



18 AGO 2016'

RECTORÍA
RESOLUCIÓN No. 2117

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO"

El Rector de la Universidad del Quindío en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el numeral 10 del Acuerdo del Consejo Superior No. 005 del 20 de febrero del año 2005 el cual define como función del Rector, adoptar los procedimientos apropiados de planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de actividades de la Institución, en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional, y

CONSIDERANDO

Que la Universidad del Quindío no obstante ser una entidad pública del orden Departamental, con autonomía académica, administrativa y financiera, está sujeta a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública que contiene los desarrollos normativos que deben aplicar las entidades contables públicas.

Que el régimen antes descrito, incorpora el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) que contiene los elementos básicos del Sistema Nacional de Contabilidad, así como los fundamentos para efectos de reconocer y revelar las transacciones, hechos y operaciones realizadas, el Manual de Procedimientos conformado por los elementos más operativos y demás aspectos que regulan el proceso contable público.

Que la Universidad del Quindío al cumplir rigurosamente lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública estará en la capacidad de producir una información contable y financiera dotada con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, en procura de lograr los objetivos que esta persigue en términos de la gestión pública, control público, y divulgación y cultura.

Que la formulación de las políticas y procedimientos contables tendientes a la generación de información contable y financiera confiable, relevante y comprensible para los clientes internos y externos de la Universidad del Quindío, conducirán a reducir significativamente el grado de subjetividad que se presenta al momento de decidir respecto de las formas de registrar los hechos, transacciones y operaciones, contribuyendo en esta medida a lograr la condición de consistencia para hacer de la información un instrumento comprensible.

Que para la estructuración del proyecto antes descrito, se tomó como base lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos, la Doctrina Contable Pública, la Resolución No.357 del 23 Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación y el Manual de Políticas



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

18 AGO 2016'

RECTORÍA
RESOLUCIÓN No. 2117

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO"

y Procedimientos Contables, estructurado por el Contador y avalado por el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Institución.

Que por lo anteriormente expuesto, el señor Rector,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de políticas y procedimientos Contables de la Universidad del Quindío, el cual se entiende incorporado a la presente resolución en sesenta y dos (62) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones internas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia (Quindío), a los 18 AGO 2016'

JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO
Rector

Proyectó y Elaboró: Luz Amparo Celis Buritica
Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Estrella López de Cadavid
Presidenta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

Aprobó: Néstor Jairo Zapata Gil
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359 300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	7
2. OBJETIVO GENERAL	8
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
4. ALCANCE	8
5. MARCO LEGAL	8
6. MARCO CONCEPTUAL	10
7. NATURALEZA JURÍDICA, FUNCIÓN SOCIAL Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLO LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO	10
7.1 NATURALEZA JURÍDICA	10
7.2 MARCO LEGAL	10
7.3 MISION	11
7.3.1 Docencia	11
7.3.2 Investigación	11
7.3.3 Extensión y Desarrollo Social	11
7.4 VISION	11
7.4.1 Gestión	12
7.4.2 Docencia	12
7.4.3 Investigación	12
7.4.4 Extensión	12
7.4.5 Responsabilidad Social	12
7.5 POLÍTICA DE CALIDAD	12
7.5.1 Docencia	12
7.5.2 Investigación	12
7.5.3 Extensión	12
7.5.4 Responsabilidad Social	12
8. ESTRUCTURA ESTRATEGICA	12
8.1 EJE ESTRATEGICO 1 - UNIVERSIDAD PERTINENTE	12

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co





UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

8.1.1 PILAR ESTRATÉGICO 1: Calidad Académica Pertinente	13
8.1.1.1 <i>Objetivo Estratégico – De Impacto – De Calidad Académica Pertinente</i>	13
8.1.2 PILAR ESTRATÉGICO 2: Investigación Pertinente	13
8.1.2.1 <i>Objetivo Estratégico – De Impacto – Investigación Pertinente</i>	13
8.1.3 PILAR ESTRATÉGICO 3: Extensión y Desarrollo Social Pertinente	13
8.1.3.1 <i>Objetivo Estratégico – De Impacto – Extensión y Desarrollo Social Pertinente</i>	13
8.2 EJE ESTRATÉGICO 2 - Universidad Creativa	13
8.2.1 PILAR ESTRATÉGICO 4: Gestión Creativa	13
8.2.1.1 <i>Objetivo Estratégico – De Impacto – De Gestión Creativa</i>	13
8.2.2 PILAR ESTRATÉGICO 5: Bienestar y Cultura Creativa	13
8.2.2.1 <i>Objetivo Estratégico – De Impacto – Bienestar y Cultura Creativa</i>	13
8.3 EJE ESTRATÉGICO 3 - UNIVERSIDAD INTEGRADORA	14
8.3.1 PILAR ESTRATÉGICO 6: Integradora con el Egresado	14
8.3.1.1 <i>Objetivo Estratégico – De Impacto – Integradora con el Egresado</i>	14
8.3.2 PILAR ESTRATÉGICO 7: Integradora con la Internacionalización y Movilidad	14
8.3.2.1 <i>Objetivo Estratégico – De Impacto – De Integradora con la internacionalización y movilidad</i>	14
8.3.3 PILAR ESTRATÉGICO 8: Integradora con el Entorno	14
8.3.3.1 <i>Objetivo Estratégico – De Impacto – Integradora con el Entorno</i>	14
9. PROCESO CONTABLE	14
10. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA	16
10.1 Confiabilidad	16
10.2 Razonabilidad	16
10.3 Objetividad	16
10.4 Verificabilidad	16
10.5 Relevancia	16
10.6 Oportunidad	17
10.7 Materialidad	17
10.8 Universalidad	17
10.9 Comprensibilidad	17
10.10 Racionalidad	17

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



10.11 Consistencia	17
11. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA	17
11.1 Gestión continuada	18
11.2 Registro	18
11.3 Devengo o causación	18
11.4 Asociación	18
11.5 Medición	18
11.6 Prudencia	18
11.7 Período contable	19
11.8 Revelación	19
11.9 No compensación	19
11.10 Hechos posteriores al cierre	19
12. NORMAS TÉCNICAS DE CONTABILIDAD PÚBLICA	19
12.1 Normas técnicas relativas a las etapas de reconocimiento y revelación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales	19
12.1.1 Costo histórico	20
12.1.2 Costo reexpresado	20
12.1.3 Valor presente neto	21
12.1.4 Costo de reposición	21
12.1.5 Valor de realización	21
12.1.6 Valor razonable	21
12.2 Normas técnicas relativas a los activos	21
12.2.1 Deudores	22
12.2.2 Propiedades, planta y equipo	23
12.2.3 Otros Activos	24
12.3 Normas técnicas relativas a los pasivos	26
12.3.1 Operaciones de crédito público y financiamiento con banca central	26
12.3.2 Cuentas Por Pagar	28
12.3.3 Obligaciones laborales y de seguridad social integral	28
12.3.4 Pasivos estimados	29
12.3.5 Otros pasivos	29

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

12.4 Normas técnicas relativas al patrimonio	29
12.4.1 Patrimonio Institucional	30
12.5 Normas técnicas relativas a las cuentas de actividad financiera, económica, social y ambiental	30
12.5.1 Ingresos	31
12.5.2 Gastos	33
12.6 Normas técnicas relativas a las cuentas de orden	34
12.7 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad	35
12.7.1 Soportes de contabilidad	35
12.7.2 Comprobantes de contabilidad	35
12.7.3 Libros de contabilidad	36
12.7.3.1 <i>Tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad</i>	37
12.7.4 Exhibición de soportes, comprobantes y libros de contabilidad	37
12.8 Normas técnicas relativas a los estados, informes y reportes contables	37
12.8.1 Estados contables básicos	39
12.8.1.1 <i>Balance General</i>	39
12.8.1.1.1 <i>Activo corriente</i>	40
12.8.1.1.2 <i>Activo no corriente</i>	40
12.8.1.1.3 <i>Pasivo corriente</i>	40
12.8.1.1.4 <i>Pasivo no corriente</i>	40
12.8.1.2 <i>Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental</i>	40
12.8.1.3 <i>Estado de cambios en el patrimonio</i>	40
12.8.1.4 <i>Estado de flujos de efectivo</i>	40
12.8.1.5 <i>Notas a los estados contables básicos</i>	41
12.8.1.5.1 <i>Relativas a la consistencia y razonabilidad de las cifras</i>	41
12.8.1.5.2 <i>Relativas a la valuación</i>	41
12.8.1.5.3 <i>Relativas a recursos restringidos</i>	41
12.8.1.5.4 <i>Relativas a situaciones particulares de las clases, grupos, cuentas y subcuentas</i>	41
12.8.2 Reportes contables	42
12.9 Normas técnicas relativas a los hechos posteriores al cierre	42
13. POLÍTICAS GENERALES	43
13.1 Políticas y prácticas contables:	43
13.1.1 fechas de presentación de información contable a entes de control.	44
13.1.2 Fechas de cierre o corte mensual para la preparación de información definitiva.	47
13.1.3 Cierre contable y fiscal - Fechas de cierre anual y cierres por módulo de información	51
13.1.3.1 <i>Cierre contable de cada vigencia</i>	53
13.1.4 Métodos de depreciación aplicados	54

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

13.1.4.1 Depreciación de propiedad planta y equipo	54
13.1.4.2 Suspensión de la depreciación	54
13.1.4.3 Depreciación de activos de menor cuantía	54
13.1.4.4 Bienes de medio (0.5) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente	54
13.1.5 Vidas útiles aplicables	54
13.1.6 Método de provisión	55
13.1.7 Porcentajes de provisión	55
13.1.8 Tipos de comprobantes utilizados	55
13.1.9 Fechas de publicación o exhibición de información contable	56
13.1.10 Forma de conservar libros y demás soportes contables	57
13.1.11 Forma de elaborar las notas a los estados contables	58
13.1.10.1 Notas de carácter general	58
13.1.10.2 Notas de carácter específico	58
13.1.12 Fechas de presentación de información contable a la Contaduría General de la Nación	58
13.1.12.1 Información Financiera, Económica, Social Y Ambiental	59
13.1.12.2 Categoría Información Contable Pública	59
13.1.12.3 Formularios De La Categoría Información Contable Pública	59
13.1.12.3.1 CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	59
13.1.12.3.2 CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS	59
13.1.12.3.3 CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	59
13.1.12.4 Plazos para el reporte de la información A La Contaduría General De La Nación	59
13.1.12.5 Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME	59
13.1.13 Otras prácticas contables	60
13.1.13.1 Bancos	60
13.1.13.2 Inversiones	61
13.1.13.3 Deudores	61
13.1.13.4 Avances y anticipos entregados	61
13.1.13.5 Propiedades, planta y equipo	61
13.1.13.5.1 Actualización de las propiedades, planta y equipo	62
13.1.13.5.2 Baja de activos	62
13.1.13.6 Bienes y servicios pagados por anticipado	63
13.1.13.7 Cargos diferidos	63
13.1.13.8 Bienes entregados a terceros	63
13.1.13.9 intangibles	63
13.1.13.10 Valorización propiedad, planta y equipo	63
13.1.13.11 Cuentas por pagar	64
13.1.13.12 Obligaciones laborales	64
13.1.13.13 Pasivos estimados	64
13.1.13.13.1 Provisión para contingencias	64
13.1.13.13.2 Provisión prestaciones sociales	64
13.1.13.13.3 Provisión para pensiones	64
13.1.13.14 Otros pasivos	65
13.1.13.14.1 Recaudos a favor de terceros	65
13.1.13.15 Ingresos y Gastos	65
13.1.13.15.1 Conciliaciones	65

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

MACROPROCESO GESTION FINANCIERA
PROCESO CONTABILIDAD
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
2016

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



1. PRESENTACIÓN

La Universidad del Quindío fue creada por Acuerdo Municipal No.23 de 1960. Es un estamento público de carácter académico de Orden Departamental, con autonomía académica, administrativa y financiera; patrimonio independiente, lo que le da el carácter de autónomo con régimen especial, cultural y de carácter público (Ley 30 de 1992), independiente para elaborar, aprobar y ejecutar su presupuesto acorde con su misión.

En virtud de ser un establecimiento público del orden Departamental está sujeta a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública que contiene los desarrollos normativos que deben aplicar las entidades contables públicas, el cual incorpora el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) que contiene los elementos básicos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública, así como los fundamentos para efectos de reconocer y revelar las transacciones, hechos y operaciones realizadas por las entidades públicas, el Manual de Procedimientos conformado por los elementos más operativos que condicionan el proceso contable público, y contiene el Catálogo General de Cuentas con sus respectivas dinámicas y descripciones, los procedimientos contables y los instructivos contables y la Doctrina Contable Pública conformada por los diferentes conceptos que se expiden para solucionar las consultas formuladas por las entidades.

La Universidad del Quindío al cumplir rigurosamente lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública estará en la capacidad de producir una información contable y financiera dotada con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, en procura de lograr los objetivos que esta persigue en términos de la gestión pública, control público, y divulgación y cultura.

Para lograr el objetivo anterior es necesario que la Universidad del Quindío proporcione instrumentos que le permitan a sus funcionarios desarrollar las actividades del proceso contable y financiero acatando las normas contables públicas, por tal razón se hizo necesario por parte de la Universidad establecer este manual de políticas y procedimientos contables que servirá de herramienta para la producción de información contable y financiera de alta calidad ya que contienen las políticas y prácticas contables adoptadas por la Universidad tales como fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, periodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados como necesarios en la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, fechas de presentación de información contable a la Contaduría General de la Nación–CGN, criterios de identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, y análisis e interpretación de los estados contables y demás informes, así como la respuesta a las consultas formuladas a la CGN, además estos procedimientos conducirán a reducir significativamente el grado de subjetividad que se presenta al momento de decidir respecto de las formas de registrar los hechos, transacciones y operaciones, contribuyendo en esta medida a lograr la condición de consistencia tan importante para hacer de la información un instrumento comprensible.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



Para la redacción del manual de políticas y procedimientos contable de la Universidad del Quindío se tomó como base lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos, la Doctrina Contable Pública y la Resolución No. 357 del 23 Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación,

2. OBJETIVO GENERAL

Adoptar por parte de la Universidad del Quindío las políticas y prácticas contables que le permitan la generación de información contable y financiera confiable, relevante y comprensible para los clientes internos y externos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las políticas y prácticas contables que se deben de cumplir en el registro y presentación de la información contable y financiera de la universidad del Quindío.
- Reducir el grado de subjetividad que se presenta al momento de registrar los hechos, transacciones y operaciones contables.
- Servir de instrumento que garantice que todos los procesos vinculados al Macroproceso Financiero registren e informen la información necesaria para la presentación de los Estados Financieros de la Universidad del Quindío.
- Lograr que los Estados Financieros, informes y reportes contables de la Universidad del Quindío revelen la información conforme a las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública.

4. ALCANCE

El manual de políticas y procedimientos contables de la Universidad del Quindío aplica para el desarrollo de las actividades de todo el Macroproceso Financiero y de los demás procesos de la entidad que de alguna manera u otra sirvan de fuente de información contable y financiera a este Macroproceso.

5. MARCO LEGAL

El artículo 354 de la Constitución Política le asigna al Contador General de la Nación la facultad de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país conforme a la Ley De acuerdo con el literal f) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 es función del Contador General de la Nación "Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la Contabilidad Pública".

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



De conformidad con el literal a) del artículo 4º de la Ley 298 de 1996 corresponde a la Contaduría General de la Nación: ... "Determinar las políticas, principios y normas sobre contabilidad que deben regir en el país para todo el sector público".

Los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

El artículo 3º de la Ley 87 de 1993 establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operación de la respectiva Entidad.

El literal k) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 establece que el Contador General de la Nación tiene la función de diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme con la ley.

El literal r) del artículo 4º de la Ley 298 de 1996 establece que la Contaduría General de la Nación tiene la función de "Coordinar con los responsables del control interno y externo de las entidades señaladas en la Ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables".

La Corte Constitucional mediante Sentencia C-487 de 1997 ratificó las atribuciones constitucionales y legales del Contador General de la Nación de expedir normas de carácter obligatorio y vinculante a todas las entidades del sector público, respecto del alcance de las facultades que en materia de Control Interno le corresponden al Contador General de la Nación y que están contenidas en el literal k) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996.

El Consejo de Estado, en sus fallos, ha ratificado la competencia constitucional, legal y reglamentaria del Contador General de la Nación para expedir normas preventivas y de obligatorio cumplimiento para los diferentes servidores públicos con niveles de autoridad y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno Contable.

El artículo 7º del Decreto 1914 de 2003 señala que el representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

El fundamento del Modelo Estándar de Control Interno adoptado mediante Decreto 1599 de 2005 y el cual se actualiza mediante el decreto 943 de mayo 21 del 2014, es promover en los funcionarios públicos el desarrollo de una cultura de Autocontrol.

El Decreto 1537 de 2001 dispone la regulación necesaria para establecer en el sector público una administración por procesos y la obligatoriedad de administrar los riesgos.

El Régimen de Contabilidad Pública, contiene la normatividad que deben aplicar las entidades contables públicas, el cual está integrado por el Plan General de Contabilidad



Pública, el Manual de Procedimientos (adoptado mediante Resolución 356 de septiembre 5 de 2007) y la Doctrina Contable Pública.

La Resolución 357 del 23 de Julio de 2008, adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.

6. MARCO CONCEPTUAL

La Universidad del Quindío, ha dado cumplimiento a la normatividad contable expedida por la Contaduría General de la Nación, aplicando el Régimen de Contabilidad Pública, así como los procedimientos establecidos en: Resoluciones, Circulares Externas y demás normas concordantes en desarrollo del artículo 354 de la Constitución Política, y los literales b) y c) del artículo 3 y el literal s) del artículo 4 de la Ley 298 de 1996, que son de obligatoria aplicación por parte de los entes públicos y tienen el propósito de garantizar la razonabilidad y la consistencia de las cifras consignadas en los estados contables.

Por cumplimiento de la Resolución No. 357 de 2008 la Universidad del Quindío y con el propósito de que se produzca información razonable y oportuna; establece el Manual de políticas y procedimientos contables, donde se describen las formas de registrar los hechos, transacciones y operaciones económicas que la Universidad realice en el desarrollo de sus actividades.

7. NATURALEZA JURÍDICA, FUNCIÓN SOCIAL Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLO LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

7.1 NATURALEZA JURÍDICA

La Universidad del Quindío fue creada por Acuerdo Municipal No.23 de 1960. Es un estamento público de carácter académico de Orden Departamental, con autonomía académica, administrativa y financiera; patrimonio independiente, lo que le da el carácter de autónomo con régimen especial, cultural y de carácter público (Ley 30 de 1992), independiente para elaborar, aprobar y ejecutar su presupuesto acorde con su misión.

7.2 MARCO LEGAL

La Universidad del Quindío está adscrita a la gobernación del Departamento del Quindío, mediante la Ordenanza Nro. 014 de noviembre de 1982 y 037 de mayo 3 de 1984, reconocida como Universidad por la Ley 56 de 1967 y el Decreto 1583 de enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional.

Es una entidad de Educación Superior aprobada por el Instituto Colombiano para el fomento de la Educación Superior ICFES y entidad de Derecho Público. No es contribuyente del impuesto sobre la renta y complementarios, Artículo 23 del Estatuto Tributario; está exenta del pago del Impuesto de Timbre Nacional, artículo 532 del Estatuto Tributario; no es

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



responsable del impuesto al valor agregado IVA, Ley 30 de 1992; es Gran Contribuyente según Resolución Nro. 7029 del 22 de noviembre de 1996.

7.3 MISION

La Universidad del Quindío contribuye a la transformación de la sociedad, mediante la formación integral desde el ser, el saber y el hacer, de líderes reflexivos y gestores del cambio; con estándares de calidad, a través de una oferta de formación en diferentes metodologías, que responda a una sociedad basada en el conocimiento; una investigación pertinente que aporte a la solución de las problemáticas del desarrollo e integrada con la extensión y proyección social; educando en tiempos del posconflicto y de la consolidación de la paz, apoyada en una gestión creativa y con estándares de calidad.

7.3.1 Docencia

La Universidad del Quindío contribuye a la transformación de la sociedad, mediante la formación integral desde el ser, el saber y el hacer, de líderes reflexivos y gestores del cambio; con estándares de calidad, a través de una oferta de formación en diferentes metodologías, que responda a una sociedad basada en el conocimiento.

7.3.2 Investigación

Una investigación pertinente que aporte a la solución de las problemáticas del desarrollo e integrada con la extensión y proyección social.

7.3.3 Extensión y Desarrollo Social

Apoyada en una gestión creativa y con estándares de calidad e integrada con la investigación.

7.3.4 Responsabilidad Social

Educando en tiempos del posconflicto y de la consolidación de la paz.

7.4 VISION

En el año 2025, la Universidad del Quindío estará consolidada como una institución pertinente - creativa – integradora, acreditada de alta calidad, con reconocimiento nacional e internacional en sus procesos de formación a través de diferentes metodologías, de investigación, extensión, proyección y responsabilidad social.





7.4.1 Gestión

La Universidad del Quindío estará consolidada como una institución Pertinente - Creativa – Integradora

7.4.2 Docencia

Acreditada de alta calidad, con reconocimiento nacional e internacional en sus procesos de formación a través de diferentes metodologías.

7.4.3 Investigación

Consolidada como pertinente y alta calidad en sus procesos de investigación.

7.4.4 Extensión

Procesos creativos e integradores en proyección social.

7.4.5 Responsabilidad Social

Reconocimientos en sus procesos de responsabilidad social.

7.5 POLÍTICA DE CALIDAD

7.5.1 Docencia

Contribuye al cumplimiento de los fines esenciales de la educación superior fundamentados en investigación, la extensión y desarrollo social.

7.5.2 Investigación

Contribuye al cumplimiento de los fines esenciales de la educación superior.

7.5.3 Extensión

Eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos y la satisfacción de las expectativas de los usuarios.

7.5.4 Responsabilidad Social

Talento Humano competente, comprometido y respetuoso de lo público, y el óptimo manejo de los recursos del estado.

8. ESTRUCTURA ESTRATEGICA

8.1 EJE ESTRATEGICO 1 - UNIVERSIDAD PERTINENTE

La pertinencia de la Universidad del Quindío se concibe como la articulación entre lo que las sociedades locales, regionales, nacionales e internacionales esperan de ella y lo que esta hace. Este principio exige renovación, innovación, interdisciplinariedad y transdisciplinariedad en los programas académicos. Se fundamenta en la responsabilidad social, la solidaridad, la búsqueda de soluciones a problemas, el respeto por la diferencia, la oportunidad; aportes fundamentales para lograr la acreditación institucional de alta calidad.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



8.1.1 PILAR ESTRATÉGICO 1: Calidad Académica Pertinente

8.1.1.1 Objetivo Estratégico – De Impacto – De Calidad Académica Pertinente

Consolidar una oferta académica pertinente y de alta calidad, mediante el aseguramiento de los procesos académicos, de investigación y extensión, para garantizar la formación desde el ser, el saber y el hacer.

8.1.2 PILAR ESTRATÉGICO 2: Investigación Pertinente

8.1.2.1 Objetivo Estratégico – De Impacto – Investigación Pertinente

Posicionar la investigación y la innovación pertinente como referente institucional, a través de grupos y programas de investigación consolidados, fortaleciendo su impacto en la transformación de la sociedad desde lo humano, lo económico, lo industrial, lo ambiental, lo cultural y lo político.

8.1.3 PILAR ESTRATÉGICO 3: Extensión y Desarrollo Social Pertinente

8.1.3.1 Objetivo Estratégico – De Impacto – Extensión y Desarrollo Social Pertinente

Fortalecer los procesos de extensión para satisfacer las exigencias y necesidades del entorno, aportando a la solución de problemáticas del desarrollo social.

8.2 EJE ESTRATÉGICO 2 - Universidad Creativa

Lo Creativo en Universidad del Quindío está íntimamente ligado con la innovación, la investigación, la discusión, el respeto, la crítica, la excelencia, la calidad, el conocimiento, el posicionamiento, el crecimiento, la búsqueda de soluciones; que nos conduzcan a la acreditación de alta calidad.

8.2.1 PILAR ESTRATÉGICO 4: Gestión Creativa

8.2.1.1 Objetivo Estratégico – De Impacto – De Gestión Creativa

Fortalecer la gestión universitaria y el mejoramiento continuo, a través de la innovación y la creatividad para alcanzar y sostener la acreditación institucional.

8.2.2 PILAR ESTRATÉGICO 5: Bienestar y Cultura Creativa

8.2.2.1 Objetivo Estratégico – De Impacto – Bienestar y Cultura Creativa



Asegurar un enfoque humano multidimensional en todos los procesos de bienestar, mediante su transversalización, para consolidar la formación integral y el mejoramiento del clima organizacional.

8.3 EJE ESTRATÉGICO 3 - UNIVERSIDAD INTEGRADORA

Concebir una Institución de Educación Superior Integradora, conlleva a definirla como una Institución de inclusión, con identidad, calidad de vida y cohesión social.

También, es propiciar espacios de diálogo que brinden soluciones consultadas a los retos permanentes que demanda nuestro entorno.

Una visión Integradora para la Universidad del Quindío brinda alternativas en el proceso de reintegración y ofrece espacios a una comunidad que busca la paz en el posconflicto. La función Integradora de nuestra Alma Mater debe ser: abierta, participativa, aglutinadora, democrática, gozar de un buen clima organizacional, con identidad propia, conciliadora, solidaria, diversa, respetuosa con el otro; en la búsqueda de la acreditación de alta calidad.

8.3.1 PILAR ESTRATÉGICO 6: Integradora con el Egresado

8.3.1.1 Objetivo Estratégico – De Impacto – Integradora con el Egresado

Generar impacto social mediante la participación activa de los egresados en la región y el país, para el mejoramiento de su posicionamiento en el entorno.

8.3.2 PILAR ESTRATÉGICO 7: Integradora con la Internacionalización y Movilidad

8.3.2.1 Objetivo Estratégico – De Impacto – De Integradora con la internacionalización y movilidad

Articular los procesos académicos, de investigación, extensión y de cultura, mediante convenios y redes a nivel mundial, con el fin de visibilizar la Universidad en el entorno internacional.

8.3.3 PILAR ESTRATÉGICO 8: Integradora con el Entorno

8.3.3.1 Objetivo Estratégico – De Impacto – Integradora con el Entorno

Contribuir en la construcción de una sociedad sostenible y resiliente, educando para la paz en el posconflicto con sensibilidad estética y ambiental; así mismo con la cultura, la formación académica y científica para tener un papel protagónico e influyente en la sociedad.

9. PROCESO CONTABLE



El proceso contable se define como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular. Para ello, el proceso contable captura datos de la realidad económica y jurídica de las entidades contables públicas, los analiza metodológicamente, realiza procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, los incorpora en su estructura de clasificación cronológica y conceptual, los representa por medio de instrumentos como la partida doble y la base del devengo o causación en su estructura de libros, y luego los agrega y sintetiza convirtiéndolos en estados, informes y reportes contables que son útiles para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios.

El reconocimiento es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad, para lo cual se requiere adelantar procesos de medición, que consisten en la tasación de las magnitudes físicas o monetarias de los recursos que permiten incorporar y homogeneizar los atributos de los hechos acaecidos en la realidad y su impacto para la entidad que desarrolla el proceso contable. Esta etapa incluye el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor.

La información presupuestaria es un insumo básico de la etapa de reconocimiento en el proceso contable.

La revelación es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles. Para garantizar estas características de los estados, informes y reportes contables, la revelación implica la presentación del conjunto de criterios o pautas particulares, seguidas en la etapa previa de reconocimiento, así como la manifestación de la información necesaria para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la información contable pública. Los estados, informes y reportes contables se refieren a entidades contables públicas individuales agregadas y consolidadas. El Contador General de la Nación es responsable por la consolidación de los estados, informes y reportes contables de la Nación con los de las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

La realidad económica y jurídica se expresa mediante hechos económicos. Los hechos económicos se concretan en transacciones como compras, ventas, créditos y obligaciones, entre otros. También existen hechos económicos que no se derivan de una transacción, sino que son la manifestación agregada de efectos por acciones del mercado, o de procesos internos de la entidad contable pública, tales como el cambio en el nivel general de precios de los bienes y servicios, depreciaciones, amortizaciones y provisiones, ajustes, las operaciones de cierre y de consolidación, y los eventos asociados a fenómenos fortuitos con impacto en los bienes, derechos y obligaciones.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co





Las operaciones son la expresión contable de los hechos económicos, las cuales se clasifican en reales y formales. Las operaciones reales se refieren a hechos transaccionales y las operaciones formales a los hechos no transaccionales.

El desarrollo del proceso contable público implica la observancia de un conjunto regulado de principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad.

10. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA

La información contable pública está orientada a satisfacer con equidad las necesidades informativas de sus usuarios reales y potenciales, quienes requieren que se desarrolle observando las características cualitativas de Confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad. Las características cualitativas que garantizan la Confiabilidad son la Razonabilidad, la Objetividad y la Verificabilidad; con la Relevancia se asocian la Oportunidad, la Materialidad y la Universalidad; y con la Comprensibilidad se relacionan la Racionalidad y la Consistencia.

10.1 Confiabilidad La información contable pública es confiable si constituye la base del logro de sus objetivos y si se elabora a partir de un conjunto homogéneo y transversal de principios, normas técnicas y procedimientos que permitan conocer la gestión, el uso, el control y las condiciones de los recursos y el patrimonio públicos. Para ello, la Confiabilidad es consecuencia de la observancia de la Razonabilidad, la Objetividad y la Verificabilidad.

10.2 Razonabilidad La información contable pública es razonable cuando refleja la situación y actividad de la entidad contable pública, de manera ajustada a la realidad.

10.3 Objetividad La información contable pública es objetiva cuando su preparación y presentación se fundamenta en la identificación y la aplicación homogénea de principios, normas técnicas y procedimientos, ajustados a la realidad de las entidades contables públicas, sin sesgos, permitiendo la obtención de resultados e interpretaciones análogas. El grado de subjetividad implícito en el reconocimiento y revelación de los hechos, se minimiza informando las circunstancias y criterios utilizados conforme lo indican las normas técnicas del PGCP.

10.4 Verificabilidad La información contable pública es verificable cuando permite comprobar su razonabilidad y objetividad a través de diferentes mecanismos de comprobación.

10.5 Relevancia La información contable pública es relevante si proporciona la base necesaria, suficiente y con la calidad demandada, para que los usuarios dispongan oportunamente de ella, conforme a sus objetivos y necesidades.

Esto significa incluir la declaración explícita y adicional de la información necesaria para conducir a los distintos usuarios a juicios y decisiones razonadas sobre las actividades y situación de las entidades contables públicas, reveladas por medio de los estados, informes

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



y reportes contables. En la información contable pública, por su condición de bien público, la relevancia procura un equilibrio entre niveles de oportunidad, materialidad y universalidad.

10.6 Oportunidad La información contable pública es oportuna si tiene la posibilidad de influir a tiempo sobre la acción, los objetivos y las decisiones de los usuarios con capacidad para ello. La disponibilidad para satisfacer las demandas por parte de los usuarios es fundamental, en la medida que permite evaluar la eficiencia y eficacia de la información contable pública y del sistema que la produce.

10.7 Materialidad La información revelada en los estados, informes y reportes contables debe contener los aspectos importantes de la entidad contable pública, de tal manera que se ajuste significativamente a la verdad, y por tanto sea relevante y confiable para tomar decisiones o hacer las evaluaciones que se requieran, de acuerdo con los objetivos de la información contable. La materialidad depende de la naturaleza de los hechos o la magnitud de las partidas, revelados o no revelados.

10.8 Universalidad La información contable pública es universal, si incluye la totalidad de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de la entidad contable pública, debidamente reconocidos y medidos en términos cuantitativos y/o cualitativos, con independencia de que la relación costo-beneficio implique agregar partidas para su reconocimiento. Las contingencias también deben reconocerse y revelarse para garantizar la universalidad de la información contable pública.

10.9 Comprensibilidad La información contable pública es comprensible si permite a los usuarios interesados formarse un juicio objetivo sobre su contenido. Para el efecto se presume que los usuarios tienen un conocimiento razonable de las actividades y resultados de la entidad contable pública objeto de su interés, así como de la regulación contable que le aplica. En este sentido, la información contable pública es comprensible si es racional y consistente.

10.10 Racionalidad La información contable pública es el producto de la aplicación de un proceso racional y sistemático, que reconoce y revela las transacciones, hechos y operaciones de las entidades contables públicas, con base en un conjunto homogéneo, comparable y transversal de principios, normas técnicas y procedimientos.

10.11 Consistencia La información contable pública es consistente cuando los criterios que orientan su elaboración se aplican de manera coherente y uniforme.

11. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA



Los Principios de Contabilidad Pública son: Gestión continuada, Registro, Devengo o Causación, Asociación, Medición, Prudencia, Período contable, Revelación, No compensación y Hechos posteriores al cierre.

11.1 Gestión continuada Se presume que la actividad de la entidad contable pública se lleva a cabo por tiempo indefinido, conforme a la ley o acto de creación. Por tal razón, la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública no está encaminada a determinar su valor de liquidación. Si por circunstancias exógenas o endógenas se producen situaciones de transformación o liquidación de una entidad contable pública, deben observarse las normas y procedimientos aplicables para tal efecto.

11.2 Registro Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida.

11.3 Devengo o causación Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período.

11.4 Asociación El reconocimiento de ingresos debe estar asociado con los gastos necesarios para la ejecución de las funciones de cometido estatal y con los costos y/o gastos relacionados con el consumo de recursos necesarios para producir tales ingresos. Cuando por circunstancias especiales deban registrarse partidas de períodos anteriores que influyan en los resultados, la información relativa a la cuantía y origen de los mismos se revelará en notas a los estados contables.

11.5 Medición Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en función de los eventos y transacciones que los originan, empleando técnicas cuantitativas o cualitativas. Los hechos susceptibles de ser cuantificados monetariamente se valuarán al costo histórico y serán objeto de actualización, sin perjuicio de aplicar criterios técnicos alternativos que se requieran en la actualización y revelación. La cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso que es la moneda nacional de curso forzoso, poder liberatorio ilimitado. Para los hechos que no sean susceptibles de ser cuantificados monetariamente se aplicará lo reglamentado por las normas técnicas.

11.6 Prudencia En relación con los ingresos, deben contabilizarse únicamente los realizados durante el período contable y no los potenciales o sometidos a condición alguna. Con referencia a los gastos deben contabilizarse no sólo en los que se incurre durante el período contable, sino también los potenciales, desde cuando se tenga conocimiento, es decir, los que supongan riesgos previsible o pérdidas eventuales, cuyo origen se presente en el período actual o en períodos anteriores. Cuando existan diferentes posibilidades para reconocer y revelar de manera confiable un hecho, se debe optar por la alternativa que tenga menos probabilidades de sobreestimar los activos y los ingresos, o de subestimar los

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones, hechos y operaciones de la entidad contable pública. El registro adecuado de los hechos permite reconocer y revelar a través de los estados contables la situación, los resultados y la capacidad de servicio o generación de flujos de fondos de la entidad contable pública en forma confiable, durante el periodo contable.

Atendiendo a las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información contable pública, las condiciones para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones de la entidad contable pública, son:

Que se puedan asociar claramente los elementos de los estados contables (activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden), que son afectados por los hechos;

Que las expectativas de aplicación y generación de recursos para el cumplimiento de funciones de cometido estatal sean ciertas o que pueda asegurarse que acontecerán con alto grado de probabilidad; y,

Que la magnitud de la partida pueda ser medida confiablemente en términos monetarios o expresada de manera clara en términos cualitativos, o cuantitativos físicos.

Las diferentes bases de valuación que se definen a continuación, permiten reconocer y revelar las diferentes transacciones, hechos y operaciones, de la entidad contable pública, de tal forma que los resultados obtenidos se ajusten a los propósitos de control, rendición de cuentas, gestión eficiente y transparencia.

12.1.1 Costo histórico Representa la asignación de valor a los derechos, bienes, servicios, obligaciones y demás transacciones, hechos y operaciones en el momento en que éstas suceden. Para efectos de reconocimiento contable se aplicará, como regla general, el costo histórico, el cual está constituido por el precio de adquisición o importe original, adicionado con todos los costos y gastos en que ha incurrido la entidad contable pública para la prestación de servicios, en la formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación. Además, las adiciones y mejoras efectuadas a los bienes, conforme a normas técnicas aplicables a cada caso, harán parte del costo histórico. En operaciones en que el precio se ha pactado entre agentes, el costo histórico será el monto convenido; cuando no exista ninguno de los anteriores, se podrá estimar empleando métodos de reconocido valor técnico.

El Costo Histórico será objeto de actualización, usando para ello criterios técnicos acordes a cada circunstancia, buscando que la información contable no pierda confiabilidad en la medida en que transcurra el tiempo. Los criterios de actualización son: Costo reexpresado, Valor presente neto, Costo de reposición, Valor de realización y Valor razonable.

12.1.2 Costo reexpresado Está constituido por el costo histórico actualizado a valor corriente, mediante el reconocimiento de cambios de valor, ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos. Son aceptados como índices específicos de

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



reexpresión la tasa representativa del mercado (TRM), los pactos de ajuste, la unidad de valor real (UVR) o cualquier otra modalidad admitida formalmente. Cuando se contraigan obligaciones o se adquieran bienes o servicios en moneda extranjera, el valor de la transacción debe reexpresarse en moneda nacional, según las normas y procedimientos aplicables.

12.1.3 Valor presente neto Corresponde al valor que resulta de descontar la totalidad de los flujos futuros que pueda generar un activo o un pasivo, empleando para el efecto una tasa de descuento.

12.1.4 Costo de reposición Representa el precio que deberá pagarse para adquirir un activo similar al que se tiene, o el costo actual estimado de reemplazo de los bienes en condiciones semejantes a los existentes.

12.1.5 Valor de realización Representa el importe en efectivo o el equivalente mediante el cual se espera sea convertido un activo o liquidado un pasivo, en condiciones normales.

12.1.6 Valor razonable Se define como el precio que se pagaría por un activo o el importe por el que se cancelaría un pasivo en una transacción realizada entre partes interesadas, conocedoras y que actúan en condiciones de independencia mutua. Este valor puede determinarse en un mercado activo o por medio de una metodología que tase dicho valor. Mercado activo es el espacio de transacción en que fluyen y participan múltiples agentes y en donde los precios se forman por interacción de las fuerzas de la oferta y la demanda.

Para propósitos de revelación, podrán construirse informes aplicando el valor razonable a los bienes, derechos y obligaciones para los cuales exista un mercado activo y que no tienen como criterio de reconocimiento y actualización el valor razonable.

12.2 Normas técnicas relativas a los activos

Los activos son recursos tangibles e intangibles de la entidad contable pública obtenidos como consecuencia de hechos pasados, y de los cuales se espera que fluyan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros, a la entidad contable pública en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Estos recursos, tangibles e intangibles, se originan en las disposiciones legales, en los negocios jurídicos y en los actos o hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de la entidad contable pública. Desde el punto de vista económico, los activos surgen como consecuencia de transacciones que implican el incremento de los pasivos, el patrimonio o la realización de ingresos. También constituyen activos los bienes públicos que están bajo la responsabilidad de las entidades contables públicas pertenecientes al gobierno general.

Las normas técnicas relativas a los activos están orientadas a definir criterios para el reconocimiento y revelación de los hechos relacionados con los bienes y derechos de la entidad contable pública, derivados del desarrollo de sus funciones de cometido estatal.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



12.2.1 Deudores

Los deudores representan los derechos de cobro de la entidad contable pública originados en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Hacen parte de este concepto los derechos por la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, los préstamos concedidos, los valores conexos a la liquidación de rentas por cobrar, los intereses, sanciones, multas y demás derechos por operaciones diferentes a los ingresos tributarios, entre otros.

Estos derechos deben reconocerse por su importe original o por el valor convenido, el cual es susceptible de actualización de conformidad con las disposiciones legales vigentes, o con los términos contractuales pactados.

Como resultado del grado de incobrabilidad originado en factores tales como antigüedad e incumplimiento, debe provisionarse el valor de los derechos que se estimen incobrables y ajustarse permanentemente de acuerdo con su evolución. El cálculo de la provisión debe corresponder a una evaluación técnica que permita determinar la contingencia de pérdida o riesgo por la eventual insolvencia del deudor, además de los aspectos legales que originan el derecho, y deberá efectuarse por lo menos al cierre del período contable.

Son métodos y criterios aceptados para establecer el valor de la provisión: el individual y el general. El método individual se basa en el análisis de la antigüedad y revisión de las condiciones de cada uno de los deudores. Tomando como base la experiencia y las condiciones económicas existentes, hará la estimación de los porcentajes y valores que no tienen probabilidad de recuperarse, teniendo en cuenta que a mayor tiempo vencido es mayor esta probabilidad. A partir de estos valores calculados se hará el ajuste correspondiente a la provisión. El método general o alternativo se basa en la estimación de un porcentaje sobre el total de los deudores que se consideran incobrables, con independencia de la situación particular de cada una de ellas. Este método toma en cuenta el comportamiento o experiencia en materia de recaudo de los deudores y establece rangos por edades de vencimiento. Para el efecto debe determinarse el porcentaje a aplicar como provisión en cada uno de los rangos definidos, sin exceder del valor del deudor.

El reconocimiento de la provisión de deudores afecta el gasto. Los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables no son objeto de provisión. En este caso, cuando el derecho se extinga por causas diferentes a cualquier forma de pago se afectará directamente el patrimonio.

Los deudores se revelan de acuerdo con su origen en:

Derechos derivados de las actividades de comercialización de bienes y de la prestación de servicios, de financiación, de seguridad social, de transferencias y demás ingresos no tributarios, entre otros; y en deudores de difícil recaudo, de acuerdo con el riesgo de insolvencia del deudor. El valor de las provisiones constituidas se presenta como un menor valor de los deudores, debiendo revelarse los métodos y criterios utilizados para su estimación en notas a los estados, informes y reportes contables.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



12.2.2 Propiedades, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo comprenden los bienes tangibles de propiedad de la entidad contable pública que se utilizan para la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, la administración de la entidad contable pública, así como los destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento, y por tanto no están disponibles para la venta en desarrollo de actividades productivas o comerciales, siempre que su vida útil probable en condiciones normales de utilización, exceda de un año. Tratándose de las entidades contables públicas del gobierno general, incluye los bienes para el uso permanente recibidos sin contraprestación de otras entidades del gobierno general.

Deben reconocerse por su costo histórico y actualizarse mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición o el valor de realización. Los costos de endeudamiento asociados a la adquisición de un activo que aún no se encuentre en condiciones de utilización, se reconocen como un mayor valor del mismo.

Los bienes recibidos en permuta se reconocen por el precio pactado y los bienes recibidos en donación por el valor convenido entre las partes o, en forma alternativa, el estimado mediante avalúo técnico de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Los bienes trasladados de otra entidad contable pública y los bienes de uso permanente recibidos sin contraprestación, se reconocen por el valor convenido que podrá ser el valor en libros, o un valor estimado mediante avalúo técnico.

El valor de las adiciones y mejoras se reconoce como mayor valor del activo, y en consecuencia afectan el cálculo futuro de la depreciación, teniendo en cuenta que aumentan la vida útil del bien, amplían su capacidad, la eficiencia operativa, mejoran la calidad de los productos y servicios o permiten una reducción significativa de los costos de operación. Las reparaciones y mantenimiento se reconocen como gasto o costo, según corresponda.

La depreciación debe reconocerse mediante la distribución racional y sistemática del costo de los bienes, durante su vida útil estimada, con el fin de asociar la contribución de estos activos al desarrollo de sus funciones de cometido estatal. La determinación de la depreciación debe efectuarse con base en métodos de reconocido valor técnico, aplicando el que mejor refleje el equilibrio entre los beneficios recibidos, la vida útil y la distribución del costo del activo correspondiente. Los activos considerados de menor cuantía pueden depreciarse totalmente en el período en el cual fueron adquiridos.

Por regla general, el reconocimiento de la depreciación afecta el gasto o costo, según corresponda. No obstante, tratándose de las entidades contables públicas del gobierno general, dicho reconocimiento afecta directamente el patrimonio, excepto para los activos asociados a las actividades de producción de bienes y prestación de servicios individualizables, que debe reconocerse como costo.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

Son depreciables los bienes que pierden su capacidad normal de operación durante su vida útil, tales como edificaciones; plantas, ductos y túneles; redes, líneas y cables; maquinaria y equipo; equipo médico y científico; muebles, enseres y equipo de oficina; equipos de comunicación y computación; equipo de transporte, tracción y elevación; y equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería. No son objeto de cálculo de depreciación los terrenos, así como las construcciones en curso, los bienes muebles en bodega, la maquinaria y equipo en montaje, los bienes en tránsito y las propiedades, planta y equipo no explotadas, o en mantenimiento, mientras permanezcan en tales situaciones.

El valor de los semovientes y de las plantaciones agrícolas se amortizará durante el lapso que se considere como ciclo productivo, de acuerdo con métodos de reconocido valor técnico. El reconocimiento de la amortización en las entidades contables públicas del gobierno general afecta directamente el patrimonio, excepto para los semovientes y plantaciones agrícolas asociados a las actividades de producción de bienes y la prestación de servicios individualizables, que debe reconocerse como costo.

Deben reconocerse provisiones o valorizaciones cuando el valor en libros de los bienes difiera del costo de reposición o del valor de realización. Por regla general, las provisiones se reconocen como gasto. Tratándose de las entidades contables públicas del gobierno general la provisión afecta directamente el patrimonio, excepto para los activos asociados a las actividades de producción de bienes y la prestación de servicios individualizables, que debe reconocerse como gasto.

Las propiedades, planta y equipo deben reconocerse y revelarse de acuerdo con su naturaleza y capacidad de desplazamiento, en muebles, inmuebles, plantaciones y de locomoción propia. Los bienes muebles se revelarán de acuerdo con su naturaleza, destinación y estado normal de funcionamiento o de situaciones especiales para ser involucrados en procesos operativos o administrativos. En los bienes inmuebles se revelará por separado el valor que corresponda a los terrenos. Los bienes clasificados como de locomoción propia corresponden a los semovientes y se revelan en forma separada.

Las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, así como las provisiones cuando sean procedentes, constituyen un menor valor de las propiedades, planta y equipo, y deberán revelarse en forma separada. Por su parte, cuando haya lugar a la constitución de valorizaciones, éstas deberán revelarse como otros activos.

12.2.3 Otros Activos

Comprenden los recursos, tangibles e intangibles, que son complementarios para el cumplimiento de las funciones de cometido estatal de la entidad contable pública o están asociados a su administración, en función de situaciones tales como posesión, titularidad, modalidad especial de adquisición, destinación, o su capacidad para generar beneficios o servicios futuros.

Los activos diferidos deben reconocerse por su costo histórico y por regla general no son susceptibles de actualización, excepto para los que de manera específica así se determine.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



Los intangibles se reconocerán como activo siempre que puedan identificarse, controlarse, que generen beneficios económicos futuros o un potencial de servicios y su medición monetaria sea confiable; en caso contrario se registran como gasto.

Los bienes de arte y cultura y los intangibles se reconocen por su costo histórico y no son susceptibles de actualización.

Los activos tales como los bienes recibidos en dación de pago y los adquiridos de instituciones inscritas, se reconocerán por el valor convenido, el cual es susceptible de actualización, de conformidad con los términos contractuales y las normas contables que le sean aplicables a la entidad contable pública.

Para los activos reclasificados contablemente, el reconocimiento se efectúa por el valor neto registrado en las cuentas de origen y están sometidos a los procesos de actualización que apliquen a los activos objeto de reclasificación.

Los bienes adquiridos en leasing financiero se reconocen por el valor presente neto de los cánones futuros y opción de compra pactados.

Para efectos de revelación, los otros activos se clasifican atendiendo la clase de bien, su condición, su naturaleza, así como su capacidad para generar beneficios económicos futuros o un potencial de servicio, en conceptos tales como: activos diferidos, bienes entregados a terceros, bienes recibidos en dación de pago, activos adquiridos de instituciones inscritas, bienes adquiridos en leasing financiero, bienes de arte y cultura e intangibles.

Los cargos diferidos se amortizarán durante los períodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los costos y gastos incurridos, de acuerdo con los estudios de factibilidad para su recuperación, los períodos estimados de consumo de los bienes o servicios, o la vigencia de los respectivos contratos, según corresponda. El impuesto diferido se amortizará durante los períodos en los cuales se reviertan las diferencias temporales que lo originaron. Por su parte, los saldos del cargo por corrección monetaria diferida se amortizarán en la misma proporción en que se asignen los costos que la causaron.

Las obras y mejoras en propiedad ajena diferentes de las susceptibles de ser reconocidas como propiedades, planta y equipo, se amortizarán durante el período menor que resulte entre la vigencia del contrato que ampare el uso de la propiedad, o la vida útil estimada de los bienes, producto de las adiciones o mejoras realizadas, sólo cuando el costo de las obras y mejoras efectuadas no sean reembolsables. Tratándose de las entidades contables públicas del gobierno general la amortización afecta directamente el patrimonio, excepto para las obras y mejoras en propiedades utilizadas para las actividades de producción de bienes y la prestación de servicios individualizables, que debe reconocerse como costo.

Los bienes entregados a terceros se amortizarán durante la vida útil estimada de los bienes y se registrará como gasto o costo, según corresponda. En las entidades contables públicas del gobierno general, la amortización de los bienes entregados a terceros afecta

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



directamente el patrimonio, excepto para los bienes utilizados en las actividades de producción de bienes y la prestación de servicios individualizables, que debe reconocerse como costo.

El valor de los intangibles adquiridos y los desarrollados se amortizará durante el lapso que corresponda a la recuperación de la inversión en que se incurrió, el período en que se obtendrá el potencial de servicios o los beneficios económicos esperados por efectos de su explotación o la duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados, debiendo reconocerse como gasto, costo o menor valor del patrimonio, según corresponda.

Los bienes adquiridos en leasing financiero son objeto de depreciación para reconocer la pérdida de capacidad operacional por su utilización. En las entidades contables públicas del gobierno general, la depreciación de los bienes adquiridos en leasing financiero afecta directamente el patrimonio, excepto para los bienes utilizados en las actividades de producción de bienes y la prestación de servicios individualizables, que debe reconocerse como costo o gasto.

Para los bienes recibidos en dación de pago deben reconocerse provisiones o valorizaciones como resultado de la comparación del valor en libros con el valor de realización.

Tratándose de las entidades contables públicas del gobierno general la provisión afecta directamente el patrimonio.

12.3 Normas técnicas relativas a los pasivos

Los pasivos corresponden a las obligaciones ciertas o estimadas de la entidad contable pública, derivadas de hechos pasados, de las cuales se prevé que representarán para la entidad un flujo de salida de recursos que incorporan un potencial de servicios o beneficios económicos, en desarrollo de las funciones de cometido estatal.

Las normas técnicas relativas a los pasivos están orientadas a definir criterios para el reconocimiento y revelación de las obligaciones de la entidad contable pública.

Las obligaciones se originan en las normas y disposiciones legales, en los negocios jurídicos y demás actos o hechos financieros, económicos, sociales y ambientales. Desde el punto de vista económico, se originan como consecuencia de operaciones que implican un incremento de activos o la generación de costos y gastos.

Las obligaciones ciertas se determinan de forma objetiva y precisa, tanto en lo relativo al plazo para su cancelación o aplicación, como en la cuantía del valor a restituir. Por su parte las obligaciones estimadas se caracterizan por la incertidumbre sobre la fecha de su pago y el valor a restituir.

12.3.1 Operaciones de crédito público y financiamiento con banca central



Las operaciones de crédito público corresponden a los actos o contratos que, de conformidad con las disposiciones legales sobre crédito público, tienen por objeto dotar al ente público de recursos, bienes o servicios, con plazo para su pago, tales como empréstitos, emisión y colocación de bonos y títulos de deuda pública, y crédito de proveedores.

Las operaciones de financiamiento con banca central corresponden a los préstamos que obtiene el gobierno nacional por parte del Banco de la República.

Tratándose de empréstitos, las operaciones de crédito público deben reconocerse por el valor desembolsado; los bonos y títulos colocados se reconocen por el valor nominal y los créditos de proveedores deben reconocerse por el valor del bien o servicio recibido. Por su parte, el cumplimiento de garantías otorgadas se reconoce por el valor de los pagos que llegaren a efectuarse, de conformidad con los términos pactados en el contrato de garantía, previa disminución de las cuentas de orden.

Las operaciones de crédito público pactadas en moneda extranjera deben reconocerse aplicando la Tasa Representativa de Mercado (TRM) de la fecha de transacción. Este valor debe reexpresarse periódicamente, aplicando la TRM en la fecha de la actualización. En el caso de operaciones contraídas en diferentes unidades de valor o índices específicos, estas deberán reconocerse por el precio de la unidad en la fecha de la obligación y deberán reexpresarse periódicamente, aplicando el precio de la unidad o el índice a la fecha de la actualización. En el caso de obligaciones con pactos de ajuste, deberán reexpresarse las partidas aplicando el criterio señalado en tal pacto. El mayor o menor valor obtenido como resultado de la reexpresión, debe reconocerse en el período en las cuentas de actividad, excepto cuando esté asociado con la adquisición o construcción de un activo que aún no se encuentre en condiciones de utilización o venta, caso en el cual se reconocen como un mayor valor del mismo.

Las operaciones de crédito público se revelan atendiendo los criterios de origen, plazo pactado y operación que provee el financiamiento.

De acuerdo con su origen, las operaciones de crédito público se clasifican en internas y externas. Son internas las operaciones de crédito público que de conformidad con la reglamentación vigente se pacten exclusivamente entre residentes del territorio Nacional. Por su parte, las externas corresponden a las que se pacten con no residentes.

Atendiendo el plazo pactado, las operaciones de crédito público se clasifican en corto y largo plazo. Son de corto plazo las operaciones de crédito público adquiridas con plazo para su pago igual o inferior a un año, y de largo plazo las adquiridas con plazo para su pago superior a un año.

De acuerdo con la operación que provee el financiamiento, las operaciones de crédito público se clasifican en empréstitos, emisión y colocación de bonos y títulos, y crédito de proveedores.



El financiamiento con banca central se reconoce por el valor del desembolso y se revela identificando la entidad que provee el financiamiento.

12.3.2 Cuentas Por Pagar

Las cuentas por pagar son las obligaciones adquiridas por la entidad contable pública con terceros, relacionadas con sus operaciones en desarrollo de funciones de cometido estatal. Las cuentas por pagar deben reconocerse por el valor total adeudado, que se define como la cantidad a pagar en el momento de adquirir la obligación. En el caso de operaciones con proveedores en moneda extranjera, estas deben reconocerse aplicando la Tasa Representativa de Mercado (TRM) de la fecha de transacción. Los costos de endeudamiento, como intereses y comisiones por pagar, se reconocen por el valor devengado o causado, de acuerdo con las condiciones pactadas. Las cuentas por pagar se registran en el momento en que se reciba el bien o servicio, o se formalicen los documentos que generan las obligaciones correspondientes, de conformidad con las condiciones contractuales. Cuando no exista prestación a cargo de un tercero, su reconocimiento debe estar condicionado al origen de la obligación en virtud del acto jurídico que la sustenta.

Las obligaciones representadas en cuentas por pagar, deben actualizarse periódicamente de acuerdo con la modalidad de ajuste pactado y observando las disposiciones vigentes. El valor de las operaciones con proveedores en moneda extranjera se debe reexpresar periódicamente, aplicando la TRM en la fecha de la actualización. El mayor o menor valor originado por efectos de la reexpresión se reconoce en los resultados del período o como un mayor valor del activo, según corresponda.

Las cuentas por pagar se revelan en función de los hechos que originan la obligación, tales como: Adquisición de bienes y servicios, transferencias, impuestos, depósitos, avances y anticipos y costos de endeudamiento. Adicionalmente, se clasifican atendiendo la operación especializada de algunas entidades contables públicas, entre otros: Aportes a afiliados, subsidios asignados, seguros y reaseguros, premios por pagar, administración del sistema de seguridad social y fondo de solidaridad y garantía en salud.

12.3.3 Obligaciones laborales y de seguridad social integral

Comprenden las obligaciones originadas en la relación laboral en virtud de normas legales, convencionales o pactos colectivos, así como las derivadas de la administración del sistema de seguridad social integral.

Las obligaciones laborales y de seguridad social integral deben reconocerse por el valor de la obligación a pagar. Por lo menos al final del período contable debe registrarse la materialización de las obligaciones a cargo de la entidad contable pública, por concepto de las prestaciones a que tienen derecho los funcionarios.

Las obligaciones laborales se revelan atendiendo la naturaleza salarial o prestacional de las mismas. Por su parte, las de seguridad social se revelan atendiendo las prestaciones generales de los regímenes establecidos por el correspondiente sistema.

Otros bonos y títulos emitidos



Comprende los bonos y títulos emitidos por la entidad contable pública, que por sus características especiales no se consideran operaciones de crédito público ni operaciones de financiamiento, dado que su objetivo no es obtener o captar recursos, sino la sustitución y el reconocimiento de obligaciones.

Deben reconocerse por su valor nominal y redimirse de acuerdo con las normas vigentes, o cuando son utilizados como instrumento de pago.

Se revelan identificando la modalidad de la obligación que los genera en bonos pensionales, títulos de devolución de impuestos y certificados de reembolso tributario, entre otros.

Los costos financieros se revelan en cuentas separadas de la obligación de la cual se derivan.

12.3.4 Pasivos estimados

Los pasivos estimados comprenden las obligaciones a cargo de la entidad contable pública, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria confiable.

Los pasivos estimados deben reconocerse empleando criterios técnicos de conformidad con las normas y disposiciones legales vigentes.

Los pasivos estimados se revelan atendiendo la naturaleza del hecho que los origine y deben reclasificarse al pasivo que corresponda, cuando la circunstancia que determinó la estimación se materialice.

12.3.5 Otros pasivos

Los otros pasivos corresponden a las obligaciones originadas en la actuación por cuenta de terceros, pasivos susceptibles de convertirse en ingresos a través del tiempo y obligaciones que adquieren los fondos de garantía en su calidad de garante.

Se reconocen por el valor recaudado y por el valor adeudado en cumplimiento de garantías.

Los pasivos diferidos se amortizarán durante los períodos en los cuales se espera que se produzca la contraprestación de bienes y servicios y cuando se reviertan las diferencias temporales que los originaron. Los saldos del crédito por corrección monetaria diferida se amortizarán en la misma proporción en que se asignen los costos del activo que los originaron.

Los otros pasivos se revelan en función de la titularidad de los recursos, la probabilidad de constituir ingresos y el cumplimiento de garantías.

12.4 Normas técnicas relativas al patrimonio

El patrimonio comprende el valor de los recursos públicos representados en bienes y derechos, deducidas las obligaciones, para cumplir las funciones de cometido estatal.

Las normas técnicas del patrimonio están orientadas a definir criterios para el reconocimiento y revelación de los recursos para la constitución y desarrollo de la entidad contable pública, así como otros factores que inciden en el comportamiento patrimonial, representado en incrementos y disminuciones.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



El superávit donado comprende los bienes y derechos recibidos de terceros sin contraprestación económica, destinados a la formación bruta de capital, con independencia de la naturaleza del bien o derecho recibido. Así, las donaciones que tengan como destino la financiación de gastos se registrarán como ingreso.

12.4.1 Patrimonio Institucional

Comprende los aportes destinados para la creación y desarrollo de entidades contables públicas descentralizadas por servicios. También incluye los recursos públicos que están orientados a fomentar el desarrollo de un sector específico y las variaciones patrimoniales originadas por la operación, los procesos de actualización y las decisiones de terceros a favor de la entidad contable pública.

El Capital fiscal corresponde a los aportes otorgados para la creación y desarrollo de establecimientos públicos y demás entidades no societarias, y también la acumulación de los traslados de otras cuentas patrimoniales, como es el caso de los resultados del ejercicio, el patrimonio público incorporado y las provisiones, depreciaciones y amortizaciones de los activos de las entidades del gobierno general, que no estén asociados a la producción de bienes y a la prestación de servicios individualizables.

12.5 Normas técnicas relativas a las cuentas de actividad financiera, económica, social y ambiental

Las cuentas de actividad financiera, económica, social y ambiental comprenden los ingresos, gastos y costos en que incurre la entidad contable pública en desarrollo de sus funciones de cometido estatal y reflejan el resultado de la gestión, en cumplimiento de las actividades ordinarias realizadas durante el periodo contable. Estas cuentas también incluyen las partidas extraordinarias.

Las actividades ordinarias corresponden a la operación básica o principal de la entidad contable pública, así como a las complementarias y vinculadas a la misma y se caracterizan por que son recurrentes. Las partidas extraordinarias surgen de hechos, transacciones u operaciones que son distintas de las actividades ordinarias, que no se espera que sean frecuentes y que no son controladas por la entidad contable pública.

Para efectos de revelación en los estados contables de la entidad contable pública, las actividades ordinarias se clasifican en operacionales y no operacionales. Las operacionales corresponden al cumplimiento de la operación básica o principal de la entidad contable pública. Las no operacionales comprenden las actividades complementarias, que permiten el adecuado desarrollo de la operación básica o principal y, las actividades vinculadas, que corresponden a las adicionales no relacionadas directamente con la operación básica o principal.

Por su parte, las partidas extraordinarias se revelan por separado.

Las normas técnicas relativas a las cuentas de actividad financiera, económica, social y ambiental están orientadas a definir criterios para el reconocimiento y revelación de los



transacciones, hechos u operaciones relacionados con los ingresos, gastos y costos de la entidad contable pública.

12.5.1 Ingresos

Los ingresos son los flujos de entrada de recursos generados por la entidad contable pública, susceptibles de incrementar el patrimonio público durante el periodo contable, bien sea por aumento de activos o por disminución de pasivos, expresados en forma cuantitativa y que reflejan el desarrollo de la actividad ordinaria y los ingresos de carácter extraordinario. El reconocimiento de los ingresos debe hacerse en cumplimiento del principio de Devengo o Causación, con base en las normas que los imponen, las declaraciones tributarias, la liquidación de pago de los aportes parafiscales, o el desarrollo de actividades de comercialización de bienes y prestación de servicios. Para el caso de los ingresos tributarios y no tributarios, las liquidaciones oficiales y los actos administrativos, respectivamente, se reconocen una vez hayan quedado en firme.

Los intereses de mora derivados de los derechos, por estar sometidos a situaciones inciertas, deben reconocerse atendiendo al principio de prudencia. En caso de no reconocer el ingreso, deberá revelarse dicha situación en cuentas de orden contingentes y en las notas a los estados, informes y reportes contables.

El reconocimiento de los ingresos por venta de bienes se realizará cuando se haya transferido su titularidad y determinado en forma razonable la correspondiente contraprestación. Por su parte, los ingresos por prestación de servicios se reconocen cuando surja el derecho de cobro como consecuencia de la prestación del servicio, imputándose al periodo contable respectivo.

La entidad contable pública que en desarrollo de sus operaciones realice devoluciones, rebajas y/o descuentos debe reconocerlos por el precio o el valor convenido, según corresponda.

Las transferencias se reconocen cuando la entidad contable pública receptora conoce que la entidad contable pública cedente expidió el acto de reconocimiento de su correlativa obligación. El importe para el reconocimiento corresponde al definido en el citado acto.

Las operaciones interinstitucionales están conformadas por los fondos recibidos, las operaciones de enlace y las operaciones sin flujo de efectivo. Los fondos se reconocen por el valor recibido y las operaciones de enlace y sin flujo de efectivo, por el valor de la operación que las genera.

Los ingresos se revelan atendiendo el origen de los mismos, como el poder impositivo del Estado, el desarrollo de operaciones de producción y comercialización de bienes y prestación de servicios; las relaciones con otras entidades del sector público, y la ocurrencia de eventos complementarios y vinculados a la operación básica o principal, así como los de carácter extraordinario. Se clasifican en ingresos fiscales, venta de bienes y servicios,



transferencias, administración del sistema general de pensiones, operaciones interinstitucionales y otros ingresos.

Los ingresos fiscales corresponden a ingresos tributarios y no tributarios, aportes sobre la nómina, y rentas parafiscales.

Los ingresos tributarios corresponden a ingresos exigidos sin contraprestación directa, determinados en las disposiciones legales por la potestad que tiene el Estado de establecer gravámenes. Se clasifican según el hecho generador del tributo y recaen sobre la renta o la riqueza, en función de la capacidad económica del sujeto pasivo, gravando la propiedad, la producción, la actividad o el consumo. También pueden clasificarse atendiendo a la jurisdicción a la cual pertenezcan en Nacionales, Departamentales, Distritales y Municipales.

Los ingresos no tributarios son las retribuciones efectuadas por los usuarios de un servicio a cargo del Estado, en contraprestación a las ventajas o beneficios que obtiene de éste. Comprenden, entre otros, tasas, multas, intereses, sanciones, contribuciones, regalías y concesiones.

Los aportes sobre la nómina son ingresos creados por disposiciones legales, que se originan en pagos obligatorios derivados de la relación laboral, de las entidades públicas y privadas.

Las rentas parafiscales son gravámenes que afectan un determinado y único grupo social y económico, y se utilizan para beneficio del propio sector.

Los recursos generados por la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios constituyen ingresos para las entidades contables públicas. En caso de existir devoluciones, rebajas o descuentos, deben reconocerse como un menor valor del ingreso, con independencia de la vigencia en que se haya devengado.

Las transferencias comprenden los recursos originados en traslados sin contraprestación directa, efectuados entre las entidades contables públicas de los diversos niveles y sectores.

Los recursos de la administración del sistema general de pensiones comprenden las cotizaciones, recuperaciones de cartera, devoluciones de aportes de la administradora, reintegros de pensionados, convalidación y conmutación pensional y el reconocimiento de semanas, así como las cuotas partes de pensiones y de bonos pensionales.

Las operaciones interinstitucionales comprenden los fondos recibidos por la entidad contable pública, de la administración central del mismo nivel, para el desarrollo de las funciones de cometido estatal. Incluye las operaciones de enlace y las operaciones sin flujo de efectivo que se caracterizan porque en las mismas intervienen dos o más entidades contables públicas.



Los otros ingresos comprenden flujos de entrada de recursos generados por la entidad contable pública, no considerados expresamente en las anteriores clasificaciones. Incluye también los ingresos por partidas de carácter extraordinario.

12.5.2 Gastos

Los gastos son flujos de salida de recursos de la entidad contable pública, susceptibles de reducir el patrimonio público durante el período contable, bien sea por disminución de activos o por aumento de pasivos, expresados en forma cuantitativa. Los gastos son requeridos para el desarrollo de la actividad ordinaria, e incluye los originados por situaciones de carácter extraordinario.

El reconocimiento de los gastos debe hacerse con sujeción a los principios de devengo o causación y medición, de modo que refleje sistemáticamente la situación de la entidad contable pública en el período contable. Tratándose de los gastos estimados, estos deben reconocerse con base en el principio de prudencia y estar soportados en criterios técnicos que permitan su medición confiable. El reconocimiento de las operaciones interinstitucionales debe efectuarse por el valor entregado tratándose de fondos y, en el caso de las operaciones de enlace y las operaciones sin flujo de efectivo, por el valor de la operación que las genere.

Los gastos se revelan de acuerdo con las funciones que desempeña la entidad contable pública, la naturaleza del gasto, la ocurrencia de eventos extraordinarios y hechos no transaccionales, y las relaciones con otras entidades del sector público; se clasifican en: administrativos, operativos, gastos estimados, transferencias, gasto público social, operaciones interinstitucionales y otros gastos.

Los gastos de administración corresponden a los montos asociados con actividades de dirección, planeación y apoyo logístico.

Los gastos de operación se originan en el desarrollo de la operación básica o principal de la entidad contable pública, siempre que no deban registrar costos de producción y ventas, o gasto público social, de conformidad con las normas respectivas.

Los gastos estimados corresponden a montos determinados para cubrir provisiones futuras de ocurrencia cierta, derivados de contingencias de pérdida o provisiones por eventos que afecten el patrimonio público, así como el valor relativo al desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de los bienes, su consumo, o extinción.

Las transferencias comprenden los recursos originados en traslados sin contraprestación directa, efectuados entre entidades contables públicas de los diversos niveles y sectores.

El gasto público social corresponde a los recursos destinados por la entidad contable pública a la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, medio ambiente, recreación y deporte y los orientados al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, de conformidad con las disposiciones legales.

Las operaciones interinstitucionales comprenden los fondos entregados por la administración central, para el pago de los gastos incluidos en el presupuesto de las entidades contables públicas del mismo nivel. Incluye las operaciones de enlace y las

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



operaciones sin flujo de efectivo que se caracterizan porque en las mismas intervienen dos o más entidades contables públicas.

Los otros gastos comprenden los flujos de salida de recursos incurridos por la entidad contable pública, no considerados expresamente en las anteriores clasificaciones.

Incluyen los costos de endeudamiento, los cuales corresponden a intereses, comisiones y otros conceptos originados en la obtención de financiación. Adicionalmente incluye los gastos por partidas extraordinarias.

12.6 Normas técnicas relativas a las cuentas de orden

Las cuentas de orden deudoras y acreedoras representan la estimación de hechos o circunstancias que pueden afectar la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, así como el valor de los bienes, derechos y obligaciones que requieren ser controlados. También incluye el valor originado en las diferencias presentadas entre la información contable pública y la utilizada para propósitos tributarios.

Los hechos que puedan afectar la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública deben reconocerse por el valor estimado, determinado mediante metodologías de reconocido valor técnico, el cual es susceptible de actualizarse periódicamente. Por su parte, el reconocimiento de los bienes, derechos y obligaciones registrados para control administrativo debe efectuarse por el valor en libros y actualizarse de acuerdo con las normas específicas aplicables tanto a los activos como a los pasivos, según corresponda. Los bienes retirados del servicio serán objeto de registro por el valor de realización. Las responsabilidades serán reconocidas por el valor en libros o el costo de reposición y no serán objeto de actualización. El reconocimiento de diferencias surgidas entre la información contable pública y la utilizada para propósitos tributarios debe efectuarse por el valor resultante de su comparación.

Las cuentas de orden deudoras y acreedoras contingentes registran hechos, condiciones o circunstancias existentes, que implican incertidumbre en relación con un posible derecho u obligación, por parte de la entidad contable pública. Estas contingencias pueden ser probables, eventuales o remotas, tratándose de las cuentas de orden deudoras contingentes y eventuales o remotas, tratándose de las cuentas de orden acreedoras contingentes. En ambos casos, dependiendo de la probabilidad de su ocurrencia, determinada con base en la información disponible.

Las cuentas de orden deudoras contingentes se revelan de acuerdo con los posibles bienes y derechos provenientes de garantías, pretensiones y reconocimientos económicos. Por su parte, las cuentas de orden acreedoras contingentes se revelan teniendo en cuenta las posibles obligaciones provenientes de garantías, demandas y compromisos contractuales. Las cuentas de orden deudoras y acreedoras de control reflejan las operaciones que la entidad contable pública realiza con terceros, pero no afectan su situación financiera, económica, social y ambiental, así como las que permiten ejercer control sobre actividades administrativas, bienes, derechos y obligaciones. Las cuentas de orden deudoras y acreedoras de control clasifican los bienes propios o de terceros y los derechos y compromisos sobre los cuales se requiere realizar seguimiento y control.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co

34
[Handwritten signature]



Las cuentas de orden deudoras y acreedoras fiscales reflejan las diferencias entre las cuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, con respecto a los valores determinados en la elaboración de la información para propósitos tributarios, por lo cual se revelan teniendo en cuenta el origen de tales diferencias.

12.7 Normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad

Las normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad definen criterios uniformes para que las entidades contables públicas realicen el registro de las transacciones, hechos y operaciones relacionados con sus actividades. Estas normas comprenden las formalidades de tenencia, conservación y custodia y reconstrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad; la oficialización de los libros de contabilidad; la clasificación de los documentos soporte, y la elaboración de los comprobantes de contabilidad, con el fin de garantizar la legalidad, autenticidad e integridad de la información contable pública y su posterior exhibición para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran.

Los soportes, comprobantes y libros de contabilidad forman parte integral de la contabilidad pública y pueden ser elaborados, a elección del representante legal, en forma manual o automatizada de acuerdo con la capacidad tecnológica y operativa de la entidad contable pública que se trate.

12.7.1 Soportes de contabilidad

Los documentos soporte comprenden las relaciones, escritos o mensajes de datos que son indispensables para efectuar los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que realicen las entidades contables públicas. Deben adjuntarse a los comprobantes de contabilidad, archivarlos y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos, ópticos o electrónicos.

Los documentos soporte pueden ser de origen interno o externo. Son documentos soporte de origen interno los producidos por la entidad contable pública, que explican operaciones o hechos que no afectan directamente a terceros, tales como provisiones, reservas, amortizaciones, depreciaciones y operaciones de cierre. Son de origen externo los documentos que provienen de terceros y que describen transacciones tales como comprobantes de pago, recibos de caja, facturas, contratos o actos administrativos que generen registros en la contabilidad.

12.7.2 Comprobantes de contabilidad

Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Deben elaborarse en castellano con base en los documentos soporte, indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, cuentas afectadas, personas que los elaboran y autorizan y numerarse en forma consecutiva y continua; su codificación se hará de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co

Los comprobantes deben incorporar información de máximo un mes, por medios manual, mecánico o electrónico y conservarse de manera que sea posible su verificación posterior. Podrán agrupar o resumir varias operaciones realizadas por las diversas áreas de la entidad contable pública.

12.7.3 Libros de contabilidad

Los libros de Contabilidad son estructuras que sistematizan de manera cronológica y nominativa los datos obtenidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de las entidades contables públicas. Estos libros permiten la construcción de la información contable pública y son la base para el control de los recursos, por lo cual se constituyen en soporte documental.

Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.

Los libros de contabilidad principales son el Diario y el Mayor, los cuales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones. El Libro Diario presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad. Por su parte, el Libro Mayor contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes. Tratándose de las entidades societarias, el libro de socios o accionistas es un libro principal, y contiene el registro de las acciones, cuotas o partes de interés social de cada uno de los socios y los movimientos de las mismas.

Los libros de contabilidad auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte.

Los libros de contabilidad principales se oficializan mediante la elaboración de un acta de apertura que suscribirá el representante legal de la entidad contable pública, la cual debe conservarse. Las autorizaciones de folios posteriores deben efectuarse mediante acta con las mismas formalidades de la de apertura y conservarse.

Estos requisitos son indispensables para iniciar válidamente el proceso de registro de las operaciones.

En el acta de apertura o de autorización de folios se indicará, por lo menos, el nombre de la entidad contable pública, el nombre del libro, la fecha de oficialización y el número de folios a utilizar con numeración sucesiva y continua.

En eventos de caso fortuito o fuerza mayor que ocasionen la destrucción o pérdida de los libros, debe oficializarse uno nuevo, bajo la responsabilidad del Representante Legal.

Los libros de contabilidad deben llevarse en castellano, contener el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que le sirven de respaldo, de forma que garantice la integridad de la información contable pública.

Los errores de reconocimiento de transacciones deben corregirse mediante anotaciones al pie de la página respectiva o por cualquier otro mecanismo que permita evidenciar su

corrección. En el caso de los libros de contabilidad físicos la anulación de un folio debe hacerse sobre el mismo folio, indicando la causa y fecha de la anulación y el nombre y firma del funcionario que autoriza la anulación.

Tratándose de los libros de contabilidad físicos y virtuales, no está permitido alterar el orden o la fecha de los registros contables a que se refieren las operaciones, dejar espacios en blanco, hacer interlineaciones, borrar o eliminar información, o efectuar correcciones sobre los registros. Adicionalmente, en los libros físicos no está permitido hacer raspaduras, tachar, mutilar, arrancar las hojas o cambiar el orden de las mismas.

12.7.3.1 Tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad

La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de la responsabilidad del representante legal o quien haga sus veces, el cual podrá designar mediante acto administrativo, esta responsabilidad.

Cuando las entidades contables públicas preparen la contabilidad por medios electrónicos, debe preverse que tanto los libros de contabilidad principales como los auxiliares y los estados contables puedan consultarse e imprimirse. La conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad puede efectuarse, a elección del representante legal, en papel o cualquier otro medio técnico, magnético o electrónico, que garantice su reproducción exacta.

El representante legal o quien haga sus veces, o el servidor público responsable de la tenencia, conservación y custodia, denunciarán ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. En este caso deberá ordenarse de inmediato, por parte del representante legal, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses. Para la reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados contables, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, microfilmes, microfichas y demás instrumentos que se consideren pertinentes.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda el soporte, comprobante y libro de contabilidad, sin perjuicio de las normas específicas de conservación documental que señalen las autoridades competentes.

12.7.4 Exhibición de soportes, comprobantes y libros de contabilidad

Toda la documentación contable que constituya evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por la entidad contable pública debe estar a disposición de los usuarios de la información, en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran.

12.8 Normas técnicas relativas a los estados, informes y reportes contables

Las normas técnicas relativas a los estados, informes y reportes contables determinan los criterios para su preparación y presentación. Estos criterios se encuentran enmarcados en los propósitos, objetivos, características cualitativas, principios y normas técnicas que



sustentan el Sistema Nacional de Contabilidad Pública, con el fin de satisfacer intereses y necesidades de los usuarios.

Estas normas articulan criterios que definen los estados, informes y reportes contables para conseguir una representación razonable de la situación, actividad y recursos de la entidad contable pública. La información revelada en los estados, informes y reportes contables atendiendo la condición de materialidad, representa transacciones, hechos y operaciones relevantes para el usuario.

Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento, considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información contable pública.

En la preparación y presentación de los estados, informes y reportes contables, la materialidad de la cuantía se determina con relación, entre otros, al activo total, al activo corriente y no corriente, al pasivo total, al pasivo corriente y no corriente, al patrimonio o a los resultados del ejercicio, según corresponda.

En general, debe tenerse en cuenta la participación de la partida o hecho, reconocidos o no, con respecto a un determinado total, llámese éste clase, grupo, cuenta o cualquiera de los antes citados.

Para el caso de la cuantía, no se consideran materiales las partidas o hechos económicos que no superen el cinco por ciento (5%) en relación con un total. Entre el cinco por ciento (5%) y el diez por ciento (10%) en relación con un total, algunas partidas o hechos podrán ser materiales y otras no; y las mayores al diez por ciento (10%) deben considerarse como partidas o hechos económicos materiales que pueden tener un impacto significativo en la información contable, y por tanto en las decisiones que se tomen o evaluaciones que se realicen.

En el caso de la naturaleza, deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos de manera individual o en conjunto:

- 1) Si se trata de actividades ordinarias o partidas extraordinarias
- 2) Si las transacciones o hechos representan riesgos u oportunidades para la entidad contable pública
- 3) Si influyen o pueden influir significativamente en sus resultados
- 4) Si compromete la continuidad o funcionamiento de la entidad contable pública o,
- 5) Si se trata de transacciones con entes vinculados o adscritos, de tal manera que puedan tener alguna relevancia. Estas partidas o hechos deben revelarse en notas a los estados, informes y reportes contables.

Los estados, informes y reportes contables al representar la situación financiera, económica, social y ambiental, la actividad, el potencial de servicio y la capacidad para generar recursos de las entidades contables públicas, deben certificarse, mediante firma,

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



por parte del representante legal de la entidad, así como por el contador público responsable de su preparación.

La certificación de los estados, informes y los reportes contables de la entidad individualmente considerada indica que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad; que la contabilidad se elaboró conforme a los principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad pública y, que la información revelada refleja de forma fidedigna la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública. La certificación de la entidad que agrega informes y reportes contables de entidades contables públicas que tienen su respectivo representante legal, indica que la base de la agregación fueron los informes y reportes recibidos y debidamente certificados y, que el proceso de agregación se efectuó de conformidad con los procedimientos definidos para el efecto.

Los estados, informes y reportes contables están conformados por los estados contables básicos, los estados contables consolidados, los informes contables específicos, los informes contables complementarios y los reportes contables.

La descripción de los informes contables específicos y complementarios tiene como propósito expresar las posibilidades informativas del SNCP. La obligatoriedad de su preparación y presentación está sujeta al desarrollo en el manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Lo anterior sin perjuicio de que la entidad contable pública los elabore para sus propias necesidades.

12.8.1 Estados contables básicos

Los estados contables básicos constituyen las salidas de información del SNCP, de conformidad con las necesidades generales de los usuarios, y presentan la estructura de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, de una entidad contable pública, a una fecha determinada o durante un periodo, según el estado contable que se trate, con el fin de proporcionar información sobre la situación financiera, económica, social y ambiental, los resultados del desarrollo de la actividad y la generación de flujos de recursos. Los Estados Contables Básicos deben presentarse en forma comparativa con los del periodo contable inmediatamente anterior.

Los estados contables básicos revelan información cuantitativa en la estructura de su informe y cualitativa en las notas a los mismos. Los estados contables básicos son el Balance General, el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo. Las notas a los estados contables básicos forman parte integral de los mismos.

12.8.1.1 Balance General



El Balance general es un estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio. Para efectos de su elaboración, los activos y pasivos se clasifican en corriente y no corriente.

12.8.1.1.1 Activo corriente Comprende los bienes y derechos que razonablemente pueden ser convertidos en efectivo, o que por su naturaleza pueden realizarse o consumirse, en un período no superior a un año, contado a partir de la fecha del balance general.

12.8.1.1.2 Activo no corriente Está constituido por los bienes y derechos de relativa permanencia que se adquieren con el fin de utilizarlos, consumirlos o explotarlos y no con la intención de comercializarlos.

12.8.1.1.3 Pasivo corriente Agrupa las obligaciones derivadas de las actividades de la entidad contable pública, exigibles en un período no mayor a un año, contado a partir de la fecha del balance general.

12.8.1.1.4 Pasivo no corriente Corresponde a las obligaciones derivadas de las actividades de la entidad contable pública exigibles en un periodo mayor a un año, contado a partir de la fecha del balance general.

12.8.1.2 Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental

Es un estado contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con base en el flujo de recursos generados y consumidos en cumplimiento de las funciones de cometido estatal, expresado en términos monetarios, durante un período determinado. Este estado se revela identificando las actividades ordinarias y las partidas extraordinarias. Las actividades ordinarias se clasifican en operacionales y no operacionales, y las partidas extraordinarias se consideran no operacionales.

12.8.1.3 Estado de cambios en el patrimonio

Es el estado contable básico que revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas del Patrimonio de la entidad contable pública, de un período determinado a otro.

12.8.1.4 Estado de flujos de efectivo

Es un estado contable básico que revela los fondos provistos y utilizados por las entidades contables públicas en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación. Permite evaluar a partir del origen y aplicación del efectivo en un período, la capacidad de la entidad contable pública para obtener flujos futuros de efectivo, determinando sus necesidades de financiamiento interno y externo, para cumplir oportunamente con sus obligaciones.



12.8.1.5 Notas a los estados contables básicos

Las Notas a los estados contables básicos corresponden a la información adicional de carácter general y específico, que complementa los estados contables básicos y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar la información adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que sean materiales; la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria que pueden evidenciarse en términos cualitativos, o cuantitativos físicos, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de la entidad contable pública. Las notas a los estados contables básicos son de carácter general y específico.

Las Notas a los estados contables de carácter general se refieren a las características, políticas, prácticas contables de la entidad contable pública, así como a los aspectos que afectan o pueden afectar la información contable, de modo que permiten revelar una visión global de la entidad contable pública y del proceso contable, tales como: 1) Naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal, 2) Políticas y prácticas contables, 3) Información referida al proceso de agregación de la información contable pública, 4) Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que inciden en el normal desarrollo del proceso contable y/o afectan la consistencia y razonabilidad de las cifras y 5) Efectos y cambios significativos en la información contable.

Las Notas a los estados contables de carácter específico tienen relación con las particularidades sobre el manejo de la información contable, estructurada de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas, que por su materialidad deben revelarse de manera que permitan obtener elementos sobre el tratamiento contable y los saldos de las clases, grupos, cuentas y subcuentas, en los siguientes aspectos:

12.8.1.5.1 Relativas a la consistencia y razonabilidad de las cifras Estas notas deben prepararse cuando existan limitaciones o deficiencias que afecten la consistencia y razonabilidad de la información contable, tales como bienes, derechos y obligaciones no reconocidos o no incorporados; hechos sucedidos con posterioridad a la fecha de cierre del período contable que pueden tener efectos futuros importantes o saldos pendientes de depurar, conciliar o ajustar.

12.8.1.5.2 Relativas a la valuación Estas notas describen las bases particulares de medición adoptadas por la entidad para la cuantificación de las operaciones que afectan la información contable pública.

12.8.1.5.3 Relativas a recursos restringidos Deben revelarse los recursos líquidos, bienes, derechos y obligaciones, así como los ingresos, costos y gastos que en virtud de disposiciones legales tienen destinación específica, los cuales fueron incorporados en la información contable y,

12.8.1.5.4 Relativas a situaciones particulares de las clases, grupos, cuentas y subcuentas Relacionan la información adicional que permita efectuar análisis de las cifras



consignadas en los estados contables básicos, atendiendo a los principales conceptos que conforman los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, de la entidad contable pública.

12.8.2 Reportes contables

Son informes de propósito específico que suministran datos e información necesaria para el proceso de consolidación desarrollado por la Contaduría General de la Nación-CGN. Estos reportes constituyen el insumo básico para la preparación de informes requeridos por diferentes usuarios estratégicos. Son informes preparados por la entidad contable pública con carácter obligatorio para su reporte a la CGN.

12.9 Normas técnicas relativas a los hechos posteriores al cierre

Los Hechos Posteriores al cierre se refieren a la información conocida entre la fecha de cierre y la de emisión o presentación de los estados contables, que suministre evidencia adicional sobre condiciones existentes antes de la fecha de cierre, así como la indicativa de hechos surgidos con posterioridad, que por su materialidad impacten los estados contables, debe ser registrada en el período objeto de cierre o revelada por medio de notas a los estados contables, respectivamente.

Esta norma está orientada a definir cuándo deben ajustarse los estados contables y las revelaciones que deben hacerse por los hechos conocidos con posterioridad al cierre.

La fecha de cierre se refiere al último día del período con el cual están relacionados los estados contables básicos y corresponde al 31 de diciembre, de conformidad con el principio de Período contable.

La fecha de autorización para la emisión de los Estados Contables Básicos corresponde a la fecha en que los estados contables han recibido la aprobación del máximo órgano corporativo de dirección de la empresa. En relación con esta fecha deben hacerse las siguientes revelaciones: fecha de autorización y responsable de la autorización.

La fecha de presentación de los estados contables corresponde a la fecha en que los estados contables han sido aprobados por el representante legal para darla a conocer de los diferentes usuarios de acuerdo con los objetivos de gestión pública, control público y divulgación y cultura, sin perjuicio de los ajustes derivados del análisis y gestión, necesarios para la consolidación de la información contable pública.

La información referida a hechos posteriores al cierre se clasifica en dos grupos: la información que debe ser objeto de registro en los estados contables del período que se afecta con el cierre, pues evidencia las condiciones que existían a esta fecha; y la información que debe revelarse por medio de notas a los estados contables, que es la indicativa de condiciones surgidas después de la fecha de cierre.

Son criterios para determinar si la información conocida sobre hechos posteriores al cierre debe ser registrada en el período objeto de cierre, los siguientes:

Los hechos que por su materialidad pueden afectar las decisiones de los usuarios, basados en la información contenida en los estados contables del período objeto de cierre.

La recepción de información después de la fecha de cierre que suministre evidencia sobre las condiciones y existencia de un activo, pasivo, ingreso, gasto o costo a esa fecha.

El ajuste de una provisión y el reconocimiento de un pasivo sobre el cual ya se habían constituido estimados.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



Evidencia sobre el valor realizable neto de los inventarios, tomando como referencia el valor de las operaciones realizadas en el período siguiente a la fecha de cierre.

Condiciones que fueron pactadas en acuerdos o contratos que condicionan la disponibilidad de los activos e ingresos.

Sobre los hechos ocurridos después de la fecha de cierre y antes de la fecha de emisión o presentación que no son ajustables, pero que son de tal importancia que podrían afectar la capacidad de los usuarios de la información para la gestión pública, el control público y divulgación y cultura, debe revelarse la naturaleza del hecho y la estimación de su efecto financiero, o la aclaración expresando que no es posible hacer tal estimación.

Deben revelarse las incertidumbres materiales relacionadas con hechos o condiciones que comprometan la presunción de continuidad de la entidad contable pública.

13. POLÍTICAS GENERALES

Para la preparación y presentación de la información contable, la Universidad del Quindío registrará y revelará los hechos económicos con sujeción a las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública, el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad y adoptará políticas internas de acuerdo con el objeto social de la Universidad, para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna para las entidades de control y facilite la toma de decisiones por parte de la Administración.

Los macroprocesos que surten de información al Área Contable son: Gestión Humana, Gestión de Apoyo Académico, Gestión Financiera y Gestión Jurídica, los cuales deberán informar a través de los documentos soporte idóneos, las operaciones que atañen a su actividad, para que sean incorporadas en tiempo real; en caso de incumplimiento la Vicerrectoría Administrativa aplicará las medidas pertinentes una vez informado del hecho por el Profesional Especializado del Macroproceso Gestión Financiera.

El Profesional Especializado del Área Contable, concertará con los funcionarios de los macroprocesos que surten de información el cronograma para el registro, validación, depuración y conciliación de las cuentas asignadas a cada uno.

13.1 Políticas y prácticas contables:

Se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos.

Entre otras, son prácticas contables:

13.1.1 fechas de presentación de información contable a entes de control.

INFORMES	FECHA DE PRESENTACIÓN	OBSERVACIONES
Informes DIAN	a más tardar el último día hábil del mes siguiente al vencimiento del bimestre respectivo.	Se entrega en medio físico con soportes de toda la información
Solicitud Devolución IVA		
Formato Solicitud Devolución IVA		
Información Exógena en Medios Magnéticos	Anual, 12 de abril de 2016 para la vigencia 2015	Se presenta en medio electrónico por el portal de la DIAN
Medio Magnético		
Certificados de Envío		
Informe Contraloría Departamental	Anual, 26 de febrero de 2016 para la vigencia 2015	Se presenta en medio físico y electrónico por envío a la Contraloría y Portal Electrónico
Rendición de la Cuenta		
Formato F01_CGQ.Catálogo de Cuentas		
Deuda Pública Interna	Mensual, dentro de los 4 primeros días de c/mes	Se presenta a través de formulario de deuda pública y debe ser enviado a los correos electrónicos: direcciontecnica@contraloria-quindio.gov.co y contactenos@contraloria-quindio.gov.co
Formulario Deuda Pública Interna		



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

Informes Contaduría General de la Nación		
cgn2005_001_saldos y movimientos	Trimestral, el último día del mes siguiente al trimestre a rendir	Se presentan a través del aplicativo SCHIP, los reportes se pueden consultar en la página www.contaduria.gov.co link informe al ciudadano
cgn2005_002_operaciones reciprocas		
Boletín Deudores Morosos del Estado BDME	Semestral, corte a 31 de mayo hasta el 10 de junio y corte 30 de noviembre hasta el 10 de diciembre	
cgn2005NE_03_notas de carácter específico	Anual, 15 de febrero de la vigencia siguiente a informar.	
cgn2005NG_03_notas de carácter general		
Informe DANE		
Muestra Trimestral de Servicios de Comercio Exterior	Trimestral, 10 días hábiles siguientes al trimestre a reportar	Se presentan a través de la página http://www.dane.gov.co/index.php/servicios/muestra-trimestral-de-servicios-mts-formulario-electronico .
Formulario Muestra Trimestral de Servicios		
Paz y Salvo Muestra Trimestral de Servicios		
Memorandos de importaciones dentro del trimestre		
Informe Municipio de Armenia		
Reporte Información Exógena Industria y Comercio	Anual, 24 de mayo de 2016 para la vigencia 2015	Se presenta en medio magnético a la Tesorería del Municipio de Armenia
Formulario Información Exógena		
Oficio Remisorio Información Exógena		

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

Informe Ministerio de Hacienda	Mensual, dentro de los 5 primeros días del mes siguiente a reportar	Se envía correo electrónico a seud@minhacienda.gov.co
Informe Deuda Pública SEUD		
Formato Deuda Interna SEUD		
Informe Ministerio de Educación Nacional	Anual, 30 de abril de 2016 para la vigencia 2015	Se reporta a través del Portal Financiero SNIES http://sniesfinanciero.mineducacion.gov.co/InformacionReportada.php
Reporte Información Financiera		
Portal SNIES		
Balance General de la institución , trimestral del año en curso	Trimestral, 30 de abril 30 de julio 30 de octubre 30 de enero	
Estados Financieros	Mensual	Se publican en lugar visible al público de manera física y en http://www.uniquindio.edu.co/contable_financiera/documentos.php?id=789
Mensuales		
Balance General		
Formato Balance General		
Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		
Formato Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		
Anuales		
Notas a los Estados Contables Básicos		
Indicadores Financieros comparativos		
Estado de Cambios en el Patrimonio		
	Anual, 28 de febrero de 2016 para la vigencia 2015	

- Adicionalmente se preparan los reportes necesarios para:

Reporte movimiento mensual de retención en la fuente	Mensual, 5o día del calendario mes siguiente	Se envía al Área de Tesorería para ser presentado a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN (declaración mensual de retención en la fuente renta)
Reporte movimiento mensual de retención de Industria y Comercio	Mensual, 5o día del calendario mes siguiente	Se envía al Área de Tesorería para ser presentado a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Armenia (declaración mensual de retención en la fuente ICA)
Reporte movimiento mensual de estampillas	Mensual, 3er día del calendario mes siguiente	Se envía al Área de Tesorería para ser presentado al Departamento del Quindío (declaración mensual de retención de estampillas)

13.1.2 Fechas de cierre o corte mensual para la preparación de información definitiva.

Las áreas que suministran información al proceso contable se identifican como Proveedores y deben suministrar la información que se requiera y/o realizar las actividades, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente así:

PROVEEDOR	ACTIVIDAD O INSUMO	FECHA DE ENTREGA O REALIZACIÓN	RESPONSABLE
TESORERÍA	-Descargar los pagos de nómina por los diferentes conceptos en el aplicativo SEVEN.	-Se deben contabilizar en los 5 días siguientes al mes en el que se cancela la nómina.	Técnico administrativo Área Tesorería.
	-Enviar el resumen general de pago de los Aportes en Línea en medio electrónico, dirigido al Área Contable (para conciliación interfaz seguridad social)	-Dentro de los primeros 3 días hábiles siguientes al mes reportado.	Técnico administrativo Área Tesorería.
	-Reporte Estado Diario de Fondos en medio electrónico dirigido al Área Contable (para realizar conciliación caja-bancos)	-Dentro de los 15 días calendario.	Técnico administrativo Área Tesorería.
	-Reporte de novedades (notas débito y crédito por concepto de devoluciones y reintegros)	-En el momento de su realización.	Técnico administrativo Área Tesorería.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

	-Gestionar ante las entidades financieras el envío de los extractos bancarios.	-Dentro de los primeros 10 días calendario siguientes al mes a conciliar.	Jefe Área de Tesorería.
	-Realizar las correcciones originadas en las conciliaciones de bancos, pago de nómina e ingresos.	-Dentro de los primeros 15 días calendario siguientes al mes reportado.	Técnico administrativo Área Tesorería.
	-Conciliación Cheques en custodia y conciliación legalización de anticipos.	-Dentro de los primeros 15 días calendario siguientes al mes reportado.	Auxiliar administrativo Área Tesorería
	-Realizar bloqueo de mes en el programa STSBLOME al finalizar las tareas relacionadas en los ítems anteriores.	-Dentro de los primeros 15 días calendario siguientes al mes reportado.	Técnico administrativo Área Tesorería.
GESTIÓN HUMANA	-Resumen de nóminas generadas desde el módulo Nómina del aplicativo financiero-administrativo	-Hasta el día 27 del mes en el que se genera la nómina.	Técnico administrativo Área Gestión Humana.
	-Reporte de nuevos conceptos a incluir en el aplicativo KACTUS, con el propósito de realizar la parametrización de los códigos contables para la generación de interfaz contables y de cuentas por pagar.	-Se debe reportar al momento en el que se crea el nuevo concepto.	Técnico administrativo Área Gestión Humana.
COMPRAS Y SUMINISTROS	-Realizar el bloqueo del módulo de Compras en el aplicativo SEVEN en el programa SCMBLOME	- el primer día hábil siguientes al mes reportado.	Profesional Especializado Área de Compras y Suministros

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

	-Realizar el bloqueo y cierre del módulo de Proveedores en el aplicativo SEVEN en los programas SPOBLOME y SPOCIERR.	- Dentro de los primeros 3 días hábiles siguientes al mes reportado.	Profesional Especializado Área de Compras y Suministros
ACTIVOS FIJOS	-Reporte de saldos generales y reporte de adiciones, bajas y movimientos mensuales.	- Dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes reportado.	Técnico administrativo Área de Administración y control de bienes.
	Reporte saldos de bodega-cargos diferidos (materiales y suministros)	-Dentro de los primeros 15 días calendario siguientes al mes reportado.	Técnico administrativo Activos Fijos
	-Constitución de activos y generación en línea de la depreciación de los bienes muebles e inmuebles en el aplicativo SEVEN.	-Dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes reportado.	Técnico administrativo Activos Fijos
OFICINA ASESORA JURÍDICA	-Reporte de los pasivos contingentes con corte trimestral, relacionando los fallos en primera y segunda instancia y los fallos a favor o en contra de la Entidad.	-Dentro de los 10 días calendario siguientes al trimestre a reportar a la CGN.	Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica.
ÁREA FINANCIERA	-Elaboración de órdenes de pago por concepto de Gasto Financiero.	-Dentro de los primeros 20 días hábiles siguientes al mes a conciliar.	-Técnico administrativo Área Financiera.
	-Elaboración de órdenes de pago por concepto de seguridad social de nóminas adicionales no incluidas en la interfaz cxp de seguridad social.	-Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al pago de las nóminas.	-Técnico administrativo Área Financiera.
CARTERA	-Realizar el bloqueo y cierre del módulo de Cartera en los programas SCABLOME y SCACIERR, una vez realizadas las tareas de revisión y depuración necesarias. Se debe coordinar en conjunto con el área de	-Dentro de los primeros 15 días calendario siguientes al mes reportado.	Profesional Área Cartera.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

	Admisiones y Registros la depuración mensual de las facturas no canceladas.		
	-Reporte Deudores Morosos del Estado con cortes 30 de mayo y 30 de noviembre	-Dentro de los 5 días calendario al mes siguiente a informar a la CGN	Técnico administrativo Área Financiera.
ÁREA CONTABLE	-Reporte al Área de Tesorería del auxiliar de estampillas y formato de declaración del aplicativo SEVEN.	-Dentro de los 2 días calendario al mes siguiente a reportar.	Auxiliar administrativo Área Contable.
	-Reporte al Área de Tesorería del auxiliar de retención en la fuente renta e ICA y formatos de declaración del aplicativo SEVEN.	-Dentro de los 5 días calendario al mes siguiente a reportar.	Auxiliar administrativo Área Contable.
	-Elaboración de conciliaciones bancarias.	-Dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes.	Profesional Área Contable.
	-Realizar el bloqueo y cierre de mes en los programas SCNBLOME y SCNCIERR	-Dentro de los primeros 20 días calendario siguientes al mes reportado.	Profesional Especializado Área Contable.
	-Publicación de los Estados Financieros en lugar visible a la comunidad (cartelera) y en la página web www.uniquindio.edu.co , documentos de interés del Área Contable.	- De acuerdo al literal 7. Fechas De Publicación O exhibición De Información Contable de las políticas y prácticas contables.	Profesional Especializado Área Contable.
	-Presentación de información contable a la Contaduría General de la Nación.	- De acuerdo al literal 9. Fechas de presentación de información contable a la Contaduría	Profesional Especializado Área Contable.

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co

		General de la Nación de las políticas y prácticas contables.	
--	--	--	--

13.1.3 Cierre contable y fiscal - Fechas de cierre anual y cierres por módulo de información

Teniendo en cuenta las directrices dadas por la Contaduría General de la Nación relacionadas con el Cierre Contable y Fiscal, la Universidad del Quindío acoge los procedimientos requeridos para el debido reconocimiento de los bienes, derechos, obligaciones, ingresos, gastos y costos, en el período contable respectivo.

Al finalizar cada vigencia fiscal, es necesario establecer el balance financiero, de tesorería, presupuestal y fiscal, con el fin de evaluar los logros alcanzados, las metas cumplidas y los resultados con relación a los objetivos propuestos.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Con el fin de promover y facilitar todas las actividades operativas requeridas en las diferentes áreas donde se originan los hechos financieros y económicos, que permitan garantizar la integridad de la información relacionada con el proceso contable para un adecuado Cierre Fiscal, se determinan las siguientes acciones:

PROVEEDOR	ACTIVIDAD O INSUMO	FECHA DE ENTREGA O REALIZACIÓN	RESPONSABLE
COMPRAS Y SUMINISTROS	-Se requiere que las actividades contractuales finalicen, para permitir la correcta constitución de los compromisos de la vigencia. -Después de la fecha de cierre establecida, no se deben iniciar procesos de contratación.	Hasta el 15 de octubre de cada vigencia fiscal se reciben solicitudes de contratación de bienes y servicios. El 10 de diciembre de cada vigencia fiscal deben estar cerrados todos los procesos contractuales.	Vicerrectoría Administrativa Profesional Especializado Área de Compras Vicerrectoría Administrativa - Profesional Especializado Área de Compras
	-Generar las órdenes de pago derivadas del proceso de cierre anual.	Hasta el 20 de diciembre de cada vigencia fiscal.	Profesional Especializado Área de Compras
	-Reporte de las cesantías correspondientes a la vigencia, que deben ser consignadas a los fondos privados antes del 14 de febrero del año siguiente y	-Se debe enviar reporte de la vigencia anterior informando el	Técnico administrativo Área Gestión Humana.
GESTIÓN			

HUMANA	que deben quedar registradas como cuentas por pagar.	número de identificación y el valor correspondiente, a más tardar los 10 primeros días hábiles de enero.	
TESORERÍA	-Las Cajas Menores autorizadas y en ejecución, deben estar cerradas y legalizadas ante el Área Financiera.	El 15 de noviembre de cada vigencia fiscal.	Responsables de Cajas Menores, Tesorería y Área Financiera
	-Identificar las cuentas por pagar que deben ser canceladas en la vigencia siguiente e informar al área contable para realizar la reclasificación respectiva.	Se debe enviar el reporte de la vigencia anterior antes del 15 de enero.	Profesional Especializado Área Tesorería
	-Realizar el cierre definitivo de registro de ingresos de la vigencia	Enviar cierre de la vigencia anterior antes del 20 de enero	Profesional Especializado Área Tesorería
ACTIVOS FIJOS	Recepcionar Bienes y servicios en el área Activos Fijos	Hasta el primer día hábil del mes de diciembre de cada vigencia fiscal.	
	Tramitar los recibidos a satisfacción de los bienes y/o servicios de las órdenes de compra generadas antes de la fecha de cierre (entradas a inventarios)	Los primeros 5 días hábiles del mes de diciembre de cada vigencia fiscal deben estar los recibidos a satisfacción de los bienes contratados.	Profesional Especializado y Activos Fijos
	Realizar el cierre de año en el programa SAFCIERR, una vez verificadas todas las actividades y realizada la conciliación del año con el área de Contabilidad.	Se debe realizar el cierre de la vigencia anterior en los primeros 10 días hábiles del mes de enero.	Profesional Especializado y Activos Fijos
CARTERA	Realizar el cierre de año en el programa SCACIERR, una vez efectuadas las tareas de revisión y depuración necesarias y elaborada la conciliación con el Área Contable	Se debe realizar el cierre de la vigencia anterior en los primeros 15 días hábiles del mes de enero.	Profesional Área Cartera.

	Realizar reporte del estado de Cartera por Edades con fecha de corte a 31 de diciembre cada año.	Generar reporte de la vigencia anterior antes del 31 de enero del año.	Profesional Área de Cartera.
CONTABILIDAD	-Realizar el cierre parcial por sucursal en el programa SCNCISUC una vez realizadas las actividades de revisión y consolidación pertinentes. -Trasladar cierre parcial a definitivo en el programa SCNCISUC	Realizar el cierre de la vigencia anterior antes del 31 de enero del año siguiente	Profesional Especializado Área Contable
PRESUPUESTO	-Notificar a los supervisores de las ordenes de bienes y servicios sobre el proceso de constitución de las reservas presupuestales de la vigencia para proceder a su legalización.	-Hasta el 30 de Noviembre de cada vigencia fiscal.	Profesional Especializado Área Financiera
	-Notificar a los responsables de constitución de las reservas presupuestales de la vigencia anterior de los respectivos saldos para proceder a la anulación o confirmación de las mismas.	-Hasta el 30 de Noviembre de cada vigencia fiscal.	Profesional Especializado Área Financiera
	-Identificar saldos no comprometidos y pasar relación a los Responsables y al coordinador del área.	-Hasta el 10 de diciembre de cada vigencia fiscal.	Profesional Especializado Área Financiera
	-Liquidar actividades de Extensión Social	-Desde el 20 de diciembre hasta el cierre de cada vigencia fiscal.	Profesional Especializado Área Financiera

13.1.3.1 Cierre contable de cada vigencia

Se debe evitar la existencia de hechos financieros, económicos y sociales que, afectando la situación de la entidad, no estén incluidos en la contabilidad o, que estando incluidos, no cumplan con las normas establecidas dentro del Plan General de Contabilidad Pública. La Oficina Asesora de Control Interno y todos aquellos funcionarios a quienes directa o indirectamente les compete la función contable, tendrán la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que haga sostenible el proceso contable, promoviendo la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con este proceso.

Los mecanismos para tal fin estarán contenidos en los manuales, circulares internas y demás instructivos que establezca la Universidad del Quindío de acuerdo a la normatividad de la Contaduría General de la Nación y dependiendo de la especialidad de cada tema en particular.

13.1.4 Métodos de depreciación aplicados

13.1.4.1 Depreciación de propiedad planta y equipo

Atendiendo la naturaleza de nuestros activos los cuales son utilizados de manera regular y uniforme en cada periodo contable, la entidad aplica el método de depreciación por línea recta.

13.1.4.2 Suspensión de la depreciación

Cuando un activo depreciable sea reintegrado al Almacén, pero se tiene la intención de seguir utilizándolo en un tiempo no superior a dos meses, se continuará depreciándolo sin tener en cuenta la interrupción. Si el tiempo excede del periodo anterior, se suspenderá la depreciación hasta cuando empiece a usarse nuevamente, con lo cual se reanudará su proceso de depreciación.

13.1.4.3 Depreciación de activos de menor cuantía

Los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a 50 UVT, pueden depreciarse en el mismo año que se adquieren o incorporan. El Área de Compras y Suministros es la encargada de ingresar en primera instancia en el aplicativo financiero-administrativo los bienes adquiridos por la Entidad, por este motivo se hace responsable, con el apoyo del Área Contable de mantener actualizada la normatividad que al respecto emite la Contaduría General de la Nación a través de sus Circulares e Instructivos.

Lo anterior no exime al Área de Activos Fijos de realizar los ajustes necesarios en algún momento determinado, para lo cual debe existir una comunicación entre las áreas relacionadas, con el propósito de conservar una información con los principios de Contabilidad Pública.

13.1.4.4 Bienes de medio (0.5) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

Los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente se registrarán como gasto, de acuerdo a la normatividad establecida por la Contaduría General de la Nación. El Área de Activos Fijos establecerá un mecanismo en el cual se lleve el control sobre el consumo y destino de estos elementos.

13.1.5 Vidas útiles aplicables

Para el cálculo de la depreciación y amortización de los bienes inmuebles de propiedad de la Universidad del Quindío se establecen como años de vida útil los siguientes:

ACTIVOS DEPRECIABLES	AÑOS DE VIDA UTIL*
Edificaciones	50
Redes, líneas y cables aéreos	25
Plantas y ductos y túneles	15
Maquinaria y equipo	15
Equipo médico y científico	10

Muebles, enseres y equipo de oficina.	10
Equipo de transporte, tracción y elevación	10
Equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería	10
Equipo de comunicación y accesorios	10
Equipo de computación y accesorios	5

La vida útil de las propiedades, planta y equipo podrá ser objeto de revisión y, si las expectativas difieren significativamente de las estimaciones previas, por razones tales como adiciones o mejoras, avances tecnológicos, políticas de mantenimiento y reparaciones, obsolescencia u otros factores, podrá fijarse una vida útil diferente, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectúa el cambio.

13.1.6 Método de provisión

Como resultado del grado de incobrabilidad originado en factores tales como antigüedad e incumplimiento, debe provisionarse el valor de los derechos que se estimen incobrables y ajustarse permanentemente de acuerdo con su evolución. El cálculo de la provisión debe corresponder a una evaluación técnica que permita determinar la contingencia de pérdida o riesgo por la eventual insolvencia del deudor, además de los aspectos legales que originan el derecho, y deberá efectuarse por lo menos al cierre del período contable en cada semestre. Con base en ello se efectuará el registro de una provisión general.

La provisión general se basa en la estimación de un porcentaje sobre el total de los deudores que se consideran incobrables, con independencia de la situación particular de cada una de ellas. Este método toma en cuenta el comportamiento o experiencia en materia de recaudo de los deudores y establece rangos por edades de vencimiento.

13.1.7 Porcentajes de provisión

Para el efecto debe determinarse el porcentaje a aplicar como provisión en cada uno de los rangos definidos, sin exceder el 100% del valor de la deuda así:

- entre 0 y 12 meses	0%
- entre 12 y 24 meses	33%
- entre 24 y 36 meses	66%
- más de 36 meses	100%

Estos porcentajes se aplicarán siempre y cuando las deudas no se encuentren en un proceso conciliatorio.

13.1.8 Tipos de comprobantes utilizados

Se han diseñado comprobantes o documentos; de acuerdo a la particularidad de la entidad, teniendo en cuenta los requisitos mínimos requeridos por las normas contables.

Estos comprobantes son la fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente; en los cuales se indica: Fecha, origen, descripción, cuantía de las operaciones, cuentas afectadas, personas que los elaboran y autorizan y cuentan con una numeración consecutiva.

Módulo	Tipo de Operación	Nombre Tipo de Operación	Módulo	Tipo de Operación	Nombre Tipo de Operación
CARTERA	7502	PROVISION DE CARTERA	NOMINA	4601	INTERFAZ CONTABLE NOMINA
CARTERA	7509	CRUCE DE DOCUMENTOS MANUAL CLIENTE(TEMP)	NOMINA	4602	INTERFAZ CONTABLE PARAFISCALES
CARTERA	7510	CRUCE DE DOCUMENTOS AUTOMATICO	NOMINA	4603	INTERFAZ CONTABLE SEGURIDAD SOCIAL
CARTERA	7513	REGISTRO DE OBLIGACIONES	NOMINA	4604	INTERFAZ CONTABLE PROVISIONES
CARTERA	7515	SALDOS A FAVOR CLIENTE	NOMINA	4605	INTERFAZ CONTABLE OTROS
CARTERA	7516	CRUCE AUTOMATICO DESDE NOTAS BANCARIAS	PROVEEDORES	4000-4075	DOCUMENTOS CUENTA POR PAGAR
CARTERA	7521	CRUCE MANUAL SERVICIOS DE SALUD	PROVEEDORES	8503	DEV. SALDOS CXC ESTUDIANTES (REAL)
CARTERA FINANCIERA	8001	REGISTRO DE CREDITOS	PROVEEDORES	8504	DEV. SALDOS CXC ESTUDIANTES (TEMP)
CARTERA FINANCIERA	8002	REGISTRO DE CREDITOS FINANCIACIONES	TESORERIA	4502	NOTAS CAJA DEBITO
CONTABILIDAD	3501	MOVIMIENTO CONTABLE	TESORERIA	4504-4505	ORDEN DE PAGO
CONTABILIDAD	3502	SALDOS INICIALES DE CONTABILIDAD	TESORERIA	4509	TRASLADOS BANCARIOS
CONTABILIDAD	3504	DIFERIDOS	TESORERIA	4511	LEGALIZACION ANTICIPOS
CONTABILIDAD	3505	PROVISIONES	TESORERIA	4512-4513	NOTAS BANCARIAS
CONTABILIDAD	3506	CIERRE DE AÑO	TESORERIA	4514	ANTICIPOS EMPLEADOS
CONTABILIDAD	3510	COPIA DE MOVIMIENTO CONTABLE	TESORERIA	4525	CONSIGNACION DIRECTA
CONTABILIDAD	3511	IMPORTAR MOVIMIENTO DE SALDOS GENERALES	TESORERIA	4527	ANULACION DE CHEQUES CONTABILIZA
CONTABILIDAD	3512	TRASLADOS AUTOMATICOS ENTRE CUENTAS CON	TESORERIA	4536	IMPORTAR Y CONFIRMAR PAGOS ELEC CON PG
INVENTARIOS	1510	SALIDA DE INVENTARIOS - CONTABILIZA	TESORERIA	4538	NOTAS A CAJA CREDITO
INVENTARIOS	1528	ENTRADA POR DONACION ACTIVOS CON CONTROL	TESORERIA	4541	IMPORTAR Y CONFIRMAR PAGOS ELEC SIN PG
INVENTARIOS	1529	SALIDA CONSUMO CON CONTROL	TESORERIA	4569	CONSIGNACIONES EN LINEA CON PRESUPUESTO
INVENTARIOS	1533	ENTRADA POR CANJE DE PUBLICIDAD	TESORERIA	4570	CONSIGNACION EN LINEA SIN PRESUPUESTO
INVENTARIOS	1534	NACIMIENTO SEMOVIENTES	TESORERIA	8505	ANULACION ANTICIPOS DE TESORERIA
INVENTARIOS	1535	TRASLADO ENTREGA COMODATOS	ACTIVOS FIJOS	2002	BAJA ACTIVOS FIJOS
INVENTARIOS	1570	ENTRADA COMODATO EQUIPO COMPUTO	ACTIVOS FIJOS	2005	DEPRECIACION ACTIVOS
INVENTARIOS	1580	ENTRADA POR REPOSICIÓN ACTIVOS	ACTIVOS FIJOS	2009	VALORIZACION TECNICA ACTIVOS FIJOS
INVENTARIOS	1551-1566	ENTRADA DONACION	FACTURACIÓN	7006-7533	FACTURACION, ANULACIÓN Y NOTAS

13.1.9 Fechas de publicación o exhibición de información contable

La información contable se ubicará en lugar visible en las siguientes fechas:

FECHA DE CORTE

31 de enero
28 de febrero
31 de marzo
30 de abril
31 de mayo
30 de junio

FECHA DE PUBLICACION

15 de marzo
15 de abril
15 de mayo
15 de junio
15 de julio
15 de agosto



31 de Julio	15 de septiembre
31 de agosto	15 de octubre
30 de septiembre	15 de noviembre
31 de octubre	15 de diciembre
30 de noviembre	15 de enero
31 de diciembre	20 de febrero

13.1.10 Forma de conservar libros y demás soportes contables

De conformidad con el Plan General de la Contabilidad Pública, numeral 353, el término de conservación de los soportes comprobantes y libros de contabilidad es de un periodo de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del periodo contable al cual corresponda el soporte, comprobante y libro de contabilidad, sin perjuicio de las normas específicas de conservación documental que señalen las autoridades competentes.

De conformidad con el Plan General de la Contabilidad Pública, numeral 2.9.2.4, la conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad puede efectuarse en papel o cualquier otro medio técnico, magnético o electrónico, que garantice su reproducción exacta.

La entidad garantiza que por medio del aplicativo SEVEN, se deben reproducir fielmente los reportes financieros correspondientes a los informados a los diferentes Entes de Control. Con el propósito de obtener mayor eficiencia en el manejo de la información, ésta permanecerá en las áreas de origen, sin perjuicio de que la misma se encuentre registrada en la Contabilidad.

La entidad prepara la Contabilidad por medios electrónicos y tanto los libros principales como los auxiliares y los Estados Contables pueden consultarse y/o imprimirse.

Una vez realizado el cierre del período contable y se han presentado informes a Entes de Control, no se podrán modificar o eliminar los registros de movimientos contables. En fecha posterior se podrán realizar las modificaciones mediante ajustes contables manuales reconocidos en el período siguiente. (HECHOS POSTERIORES AL CIERRE)

Las copias de seguridad del sistema aplicativo SEVEN, son realizadas diariamente en el Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías, el cual incluye los módulos de:

- Compras
- Inventarios
- Activos fijos
- Contabilidad
- Proveedores
- Presupuesto de Gobierno
- Tesorería
- Facturación



- Cartera
- Nómina

13.1.11 Forma de elaborar las notas a los estados contables

Las notas a los estados financieros es la información adicional de carácter general y específico que complementa los estados financieros básicos y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar la información adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras económicas, sociales y ambientales que sean materiales, la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria que puedan evidenciarse en términos cualitativos o cuantitativos físicos, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de la entidad.

La información que se revele en las notas a los Estados Financieros deberá considerar la siguiente estructura en el orden que se expone a continuación:

13.1.10.1 Notas de carácter general Informa la naturaleza jurídica y objeto social de la entidad, políticas y prácticas contables, limitaciones y deficiencias de tipo operativo o administrativo que afecta la razonabilidad de las cifras, efectos y cambios significativos en la información contable.

13.1.10.2 Notas de carácter específico Informa la particularidad o detalle de cada una de las cuentas de acuerdo al Catálogo General de Cuentas, de manera que permitan obtener información sobre los saldos y el tratamiento contable de la consistencia y razonabilidad de las cifras, limitaciones o deficiencias, tales como bienes, derechos y obligaciones no incorporados, hechos posteriores al cierre contable con efectos futuros importantes, saldos pendientes por conciliar, depurar o ajustar, así mismo en estas se deben describir las bases particulares de medición adoptadas por la entidad para la cuantificación de las operaciones, recursos restringidos.

13.1.12 Fechas de presentación de información contable a la Contaduría General de la Nación

La información que deben reportar las entidades contables públicas corresponde a:

1. Información Financiera, Económica, Social y Ambiental.
2. Informe sobre Control Interno Contable, y
3. Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Dicha información sólo será reportada a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).





13.1.12.1 Información Financiera, Económica, Social Y Ambiental

Las categorías de la información financiera, económica, social y ambiental que se debe reportar a través de los formularios corresponden a Categoría Información Contable Pública y Categoría Notas Generales.

13.1.12.2 Categoría Información Contable Pública Se relaciona con la información financiera, económica, social y ambiental de carácter contable que reportan las entidades públicas a la Contaduría General de la Nación respecto a los saldos, movimientos, operaciones recíprocas y notas de carácter específico.

13.1.12.3 Formularios De La Categoría Información Contable Pública Son los medios a través de los cuales las entidades contables públicas reportan la información financiera, económica, social y ambiental de naturaleza cuantitativa y cualitativa, que se integran por la agrupación de conceptos y variables. Para el efecto se definen los siguientes formularios:

13.1.12.3.1 CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

13.1.12.3.2 CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS

13.1.12.3.3 CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO

13.1.12.4 Plazos para el reporte de la información A La Contaduría General De La Nación

Las entidades contables públicas incluidas en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, reportarán la información financiera, económica, social y ambiental de manera trimestral de acuerdo con las siguientes fechas de corte y presentación:

Fecha De Corte	Fecha	Límite De Presentación:
31 de marzo		30 de abril
30 de junio		31 de julio
30 de septiembre		31 de octubre
31 de diciembre		15 de febrero del año siguiente al del período contable

Los formularios que en la presente resolución se denominan CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO y CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL, sólo serán reportados para la fecha de corte del 31 de diciembre.

No obstante, la Contaduría General de la Nación podrá requerir dicha información en plazo diferente, para lo cual informará de manera oportuna a las entidades contables públicas.

13.1.12.5 Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME





El reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME debe realizarse por el sistema CHIP administrado por la Contaduría General de la Nación –CGN-, según lo establecido en la Resolución 531 del 24 de noviembre de 2009.

Es importante recordar que se entiende por Deudor Moroso del Estado, a la persona natural o jurídica que, a cualquier título, a una fecha de corte, tiene contraída una obligación con una entidad pública de cualquier orden o nivel, cuya cuantía supera los cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y una mora superior a seis (6) meses, o que habiendo suscrito un acuerdo de pago, lo haya incumplido, según los requisitos establecidos en la Ley 901 de 2004.

La Contaduría General de la Nación consolida esta información y la publica en la página Web, con base en los formularios que reportan las entidades públicas.

La Categoría de Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME cuenta con los siguientes formularios para reportar deudores morosos:

CGN2009_BDME_REPORTE_SEMESTRAL

CGN2009_INCUMPLIMIENTO_ACUERDO_DE_PAGO_SEMESTRAL

Estos deben ser transmitidos durante los diez (10) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre de cada año, para las fechas de corte a 31 de mayo y 30 de noviembre respectivamente.

Para que la Contaduría General de la Nación mantenga actualizada la información sobre el BDME, las entidades públicas deben reportar los siguientes formularios:

CGN2009_BDME_RETIROS.

CGN2009_BDME_CANCELACION_ACUERDOS_DE_PAGO.

Cuando se necesite retirar a una persona natural o jurídica del BDME publicado en la Web, ya sea por el pago de la obligación, la celebración de un acuerdo de pago, que se subsane el incumplimiento de un acuerdo de pago o se depure la información contable, la entidad que lo reportó transmitirá la novedad, vía CHIP, siguiendo las instrucciones del Art 9 de la Resolución 531 de 2009. Solo se podrán transmitir los formularios de retiros, una vez al día.

Teniendo en cuenta que las Entidades Contables Públicas que están incluidas en el ámbito de aplicación de la Resolución 354 de 2007 tienen como obligación el reporte del Boletín de deudores morosos del Estado, la CGN informa que las herramientas y los instructivos necesarios para ello se encuentran en la página Web www.chip.gov.co

13.1.13 Otras prácticas contables

13.1.13.1 Bancos

La entidad contará con las cuentas de ahorro y corrientes bancarias que, de acuerdo a las necesidades deban tenerse; su apertura y cancelación se hará con sujeción a las normas que rigen para las cuentas que manejan recursos propios y de la nación, expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El Área de Tesorería deberá realizar los procesos

necesarios que permitan la identificación de los ingresos recibidos por intermedio de las entidades bancarias, para lo cual podrá contar con la colaboración del Área Financiera y de las demás áreas, programas y/o dependencias que intervengan dentro del proceso de recaudo.

13.1.13.2 Inversiones

El manejo de las Inversiones se efectuará de acuerdo a la normatividad que rige la inversión de los recursos de las entidades estatales de orden nacional y territorial emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que deberá mantenerse actualizada en el normograma del proceso, así como con estricta sujeción a los procedimientos establecidos por la entidad para la constitución y cancelación.

Su actualización se realizará atendiendo lo establecido en el **Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos – Capítulo I “Procedimiento Contable Para El Reconocimiento Y Revelación De Las Inversiones E Instrumentos Derivados Con Fines De Cobertura De Activos” – Numeral 3. “Actualización De Inversiones De Administración De Liquidez”**.

13.1.13.3 Deudores

El Área de Cartera deberá generar permanentemente el reporte de cartera por edades y realizar el seguimiento a la cartera vencida, realizando en coordinación con facturación los ajustes pertinentes y en constante comunicación con el Área de Tesorería para la identificación de los ingresos. Así mismo el funcionario encargado realizará la circularización de las operaciones recíprocas con las demás entidades del Estado y con el apoyo del Área de Tesorería identificarán los pagos realizados a través de las entidades bancarias, con el fin de cancelar las cuentas por cobrar registradas, sobre las cuales no se especifican al momento de realizar la transferencia.

13.1.13.4 Avances y anticipos entregados

Representa los valores entregados por la entidad contable pública, en forma anticipada, a contratistas y proveedores, para la obtención de bienes y servicios. El funcionario encargado de elaborar las Órdenes de Pago, con la asesoría del Área Contable registrará los anticipos por concepto de adquisición de bienes y servicios y proyectos de inversión, además de realizar su reclasificación una vez sea efectuado el 100% del pago al proveedor. Se realizará una conciliación mensual entre el Área de Tesorería y Contabilidad, con el fin de revisar los saldos registrados en el Balance de Comprobación y las cuentas pendientes de legalizar por concepto de viáticos y apoyos económicos.

13.1.13.5 Propiedades, planta y equipo

La propiedad planta y equipo representa los bienes tangibles con la característica de permanentes, los cuales son adquiridos para el funcionamiento de la entidad. Se deben registrar por su costo de adquisición y ajustar atendiendo lo establecido en el **Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos – Capítulo III “Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo”**. Con base en esta misma norma su vida útil debe revisarse anualmente.

13.1.13.5.1 Actualización de las propiedades, planta y equipo

El valor de las propiedades, planta y equipo es objeto de actualización de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con propiedad planta y equipo expedido por la Contaduría General de la Nación y normas vigentes.

La selección y aplicación de las metodologías para realizar el avalúo técnico debe tener en cuenta la relación costo-beneficio, procurando evitar erogaciones significativas, para lo cual podrán efectuarse avalúos con personal de la entidad, con personas naturales o jurídicas o con el apoyo de otras entidades públicas, siempre que cuenten con la idoneidad y capacidad para su realización. Así mismo, deberá atender la expectativa inmediata de la administración, de acuerdo con la destinación prevista para el bien.

Si se actualiza un determinado elemento perteneciente a las propiedades, planta y equipo, también se deben actualizar todos los activos que pertenezcan a la misma clasificación. Para tal efecto la entidad tramitará de conformidad con las normas de contratación pública vigentes, los servicios de un evaluador técnico (interno o externo) que cuente con la idoneidad y capacidad para realizarlos –según características del bien-; que den cuenta de su valor, según sus condiciones en el mercado al momento de ser valorado.

Cuando se realicen adiciones o mejoras que cambien significativamente la vida útil de un bien, amplíen su capacidad y su eficiencia operativa, se podrá someter a un nuevo avalúo técnico en los términos señalados en el párrafo anterior.

El valor de las adiciones y mejoras se reconoce como mayor valor del activo, y en consecuencia afectan el cálculo futuro de la depreciación, teniendo en cuenta que aumentan la vida útil del bien, amplían su capacidad, la eficiencia operativa, mejoran la calidad de los productos y servicios o permiten una reducción significativa de los costos de operación. Las reparaciones y mantenimiento se reconocen como gasto o costo, según corresponda.

13.1.13.5.2 Baja de activos

Apoyado en el Informe sustentado en los conceptos técnicos de expertos y presentado por el Área de Activos Fijos, el Comité de bajas determinará los elementos que se darán de baja teniendo en cuenta algunos de los siguientes aspectos:

- Bienes servibles no utilizables
- Bienes no útiles por obsolescencia
- Bienes no útiles por cambio o renovación de equipos
- Bienes no útiles por cambios institucionales
- Bienes inservibles por daño total - parcial
- Bienes inservibles por deterioro histórico
- Bienes cuya reparación es más costosa que adquirir el bien nuevo
- Bienes hurtados o perdidos

El responsable del Área de Activos Fijos elaborará una relación detallada de los elementos inservibles, obsoletos o los elementos que no cumplan con las características necesarias



para su uso, y mediante Acta el Comité de bajas registrará la baja de los elementos, dicha acta será el soporte con el cual se efectuarán los registros contables. Así mismo se procederá de conformidad con lo establecido en los procedimientos de la entidad.

13.1.13.6 Bienes y servicios pagados por anticipado

El funcionario encargado de elaborar las órdenes de pago, debe reportar al Área Contable los pagos que se realicen en forma anticipada, con el propósito de realizar el ajuste correspondiente. Para el caso de los seguros se hace necesario anexar al reporte copias de la orden de pago y póliza respectiva. Los seguros inferiores o iguales a 0.5 SMMLV se podrán llevar directamente al gasto.

13.1.13.7 Cargos diferidos

Las adquisiciones de bienes de consumo se registran en cargos diferidos, una vez suministrados para el consumo o uso se afectará directamente el gasto. El Área de Compras y Suministros remitirá al Área Contable el listado mensual de las Salidas de Elementos de Consumo y Activos a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes reportado en concordancia con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva.

13.1.13.8 Bienes entregados a terceros

Es el valor de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad entregados a terceros mediante contrato, para su uso, administración o explotación que se deben restituir en condiciones establecidas en el contrato de comodato. El Área de Activos Fijos debe verificar que los bienes entregados en comodatos estén incorporados en los registros contables.

13.1.13.9 intangibles

Representa el valor de los costos de adquisición, desarrollo o producción del conjunto de bienes inmateriales que constituyen derechos, privilegios o ventajas de competencia para la entidad, de cuyo ejercicio o explotación produzca beneficio económico en varios periodos determinables.

Las licencias y software se amortizan a 3 años y su ajuste se realizará mensualmente tomando como base las adquisiciones registradas mediante orden de pago, acorde con la clasificación realizada en el Área de Compras y Suministro.

En el caso de la producción propia, el programa o área a cargo de la misma deberá realizar el reporte mediante Memorando General al Área de Activos Fijos con copia al Área Contable, para proceder a su registro dentro de los activos de la Universidad del Quindío.

13.1.13.10 Valorización propiedad, planta y equipo

Las valorizaciones corresponden a la diferencia entre el costo neto en libros y el valor de mercado para los bienes raíces o el valor actual en uso para planta y equipo, determinado por los evaluadores internos o externos.

Si el avalúo técnico resulta inferior al costo neto, la diferencia se contabiliza como provisión, si antes del avalúo hubiese registrado una valorización esta diferencia se registraría como menor valor de la valorización hasta agotarla, y cualquier exceso como provisión, o viceversa.



13.1.13.11 Cuentas por pagar

Para el registro de las cuentas por pagar se aplicará, el principio de causación contable que establece: Los hechos económicos deben reconocerse y contabilizarse en el periodo contable en que éstos ocurran, es decir en el periodo en que se reciba el bien y la afectación contable se efectúa conforme al procedimiento.

13.1.13.12 Obligaciones laborales

Corresponde a las obligaciones generadas con la relación laboral, en virtud de las normas legales; así como las derivadas de la administración del Sistema de Seguridad Social.

13.1.13.13 Pasivos estimados

13.1.13.13.1 Provisión para contingencias Representa el valor estimado, justificable y cuya medición monetaria sea confiable, de obligaciones a cargo de la Universidad del Quindío, ante la probable ocurrencia de eventos que afecten su situación financiera. Tal estimación deberá adelantarse mediante procedimientos de reconocido valor técnico, y no será aplicable a las obligaciones contingentes que cuenten con contragarantías, o sobre las cuales exista la opción de emprender procesos ejecutivos de recuperación. Dichos eventos se deberán reconocer en las respectivas cuentas de orden hasta tanto sean considerados como eventuales o remotos. En tal sentido la Oficina Asesora Jurídica enviará al Área Contable mediante Memorando General la relación de los pasivos contingentes, discriminando la etapa del proceso (primera, segunda instancia y fallos a favor o en contra), además de la identificación del demandante. El porcentaje de provisión será del 100% de los fallos que se encuentren en segunda instancia.

13.1.13.13.2 Provisión prestaciones sociales Representa el valor estimado de las obligaciones de la entidad contable pública, por concepto de acreencias laborales no consolidadas, determinadas de conformidad con las normas vigentes, convencionales o pactos colectivos.

El Área Contable tomará como base para el cálculo de la provisión, los valores presupuestados por estos conceptos para cada vigencia, discriminados por centro de costo, según reporte solicitado al Área Financiera y se provisionará una doceava parte para su ajuste mensual. Para el caso de las Cesantías e Intereses a las Cesantías, la base será el valor tomado de las nóminas mensuales y se aplicarán los porcentajes establecido por ley.

13.1.13.13.3 Provisión para pensiones Representa el valor amortizado del cálculo actuarial por concepto de pensiones que corresponde a la diferencia entre el cálculo actuarial reconocido como pasivo estimado, conforme a las disposiciones legales vigentes, y el valor pendiente de amortizar.

Las subcuentas 272003-Cálculo Actuarial de Pensiones Actuales, 272004-Pensioness Actuales por Amortizar (Db), 272005-Cálculo Actuarial de Futuras Pensiones, 272006-Futuras Pensiones por Amortizar (Db), 272007-Cálculo Actuarial de Cuotas Partes de Pensiones y 272008-Cuotas Partes de Pensiones por Amortizar (Db), deberán ser utilizadas únicamente por las entidades contables públicas empleadoras. La amortización de dicho cálculo tendrá como contrapartida las subcuentas 510209-Amortización Cálculo Actuarial Pensiones Actuales, 510210 ó 520310-Amortización Cálculo Actuarial de Futuras

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co

Pensiones y 510211-Amortización Cálculo Actuarial de Cuotas Partes de Pensiones y la subcuenta Contribuciones Imputadas, de las cuentas de la clase 7-Costos de Producción.

13.1.13.14 Otros pasivos

En esta denominación se incluyen las cuentas representativas de las obligaciones originadas en la actuación por cuenta de terceros, pasivos susceptibles de convertirse en ingresos a través del tiempo y obligaciones que adquiere la entidad contable pública en su calidad de garante.

13.1.13.14.1 Recaudos a favor de terceros Representa el valor de las obligaciones originadas por el recaudo de ingresos de propiedad de otras entidades contables públicas, entidades privadas o personas naturales, que deben ser reintegrados a éstas, en los plazos y condiciones convenidos.

Se recaudan a favor de terceros a través de las diferentes modalidades de pago y tomando como base las ordenanzas y normas legales respectivas los siguientes conceptos:

- Estampilla Prohospital Departamento del Quindío
- Estampilla Prodesarrollo Departamento del Quindío
- Contribución Contrato De Obra Pública Departamento del Quindío
- Estampilla Bienestar Adulto Mayor Departamento del Quindío
- Estampilla Procultura Depart. del Quindío Departamento del Quindío

Se realiza venta por cuenta de terceros a través de la caja de la Universidad del Quindío por los siguientes conceptos:

- Estampilla Prohospital Departamento del Quindío
- Estampilla Prodesarrollo Departamento del Quindío
- Estampilla Bienestar Adulto Mayor Departamento del Quindío
- Estampilla Procultura Depart. del Quindío Departamento del Quindío

13.1.13.15 Ingresos y Gastos

Para el reconocimiento de los ingresos y gastos se utiliza el principio de causación, en el cual deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período.

13.1.13.15.1 Conciliaciones

Las conciliaciones serán realizadas atendiendo el procedimiento establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión y utilizando los formatos establecidos para tal fin.